



MUNICÍPIO DE EXTREMA – MG  
PREFEITURA MUNICIPAL  
CONCURSO PÚBLICO  
EDITAL Nº 01/2023



O Prefeito de Extrema, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Constituição da República e pela Lei Orgânica do Município, resolve tornar públicas as instruções destinadas à realização do Concurso Público para o preenchimento de cargos de Professor de Educação Infantil, Professor de Educação Básica I, PEB II Arte, PEB II Ciências, PEB II História, PEB II Língua Inglesa, PEB II Matemática, Orientador Pedagógico II, Psicopedagogo, Psicólogo Escolar, Auxiliar Administrativo, Inspetor de Alunos, Monitor Escolar I, Monitor Escolar II, Secretária de Escola, Ajudante de Serviço Escolar I, Motorista e Cozinheira da Prefeitura Municipal de Extrema, nos termos da legislação pertinente e conforme as normas estabelecidas neste Edital.

## 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**1.1.** O Concurso Público será regido por este Edital, seus anexos e eventuais retificações e comunicados e será executado pelo Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM.

**1.2.** Os cargos objeto do Concurso Público, os requisitos necessários para habilitação, os valores dos respectivos vencimentos, o número de vagas e a jornada de trabalho são os constantes do Anexo I deste Edital.

**1.2.1.** As descrições dos cargos, a definição de conteúdos programáticos e as demais informações próprias de cada cargo constarão de instruções específicas, expressas nos Anexos I, II e III do presente Edital.

**1.2.2.** A Prefeitura Municipal de Extrema - MG admitirá o número total dos candidatos aprovados em relação às vagas quantificadas no Anexo I deste Edital, durante a validade do Concurso Público, respeitada a ordem de classificação.

**1.3.** Para se inscrever, o candidato deverá acessar o site [www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br), localizar o link do **Concurso Público do Município de Extrema/MG**, clicar em **Cargos disponíveis** e escolher o cargo para o qual deseja realizar a inscrição. Logo em seguida, o candidato deverá preencher o **Formulário de inscrição**, e antes de confirmar a inscrição, conferir todos os dados, inclusive a denominação do cargo e seu respectivo código.

**1.3.1.** Os candidatos que não dispõem, por qualquer motivo, de acesso à Internet deverão seguir as orientações contidas nos itens 4.18 a 4.24 do Edital.

**1.4.** O candidato que necessitar de **condição especial** para a realização da prova, ainda que tenha feito sua inscrição pela Internet e tenha especificado no Formulário de Inscrição a condição que necessita, **deverá também solicitá-la por escrito e anexar o laudo com justificativa médica**.

**1.4.1.** Os documentos mencionados acima (solicitação de condição especial e laudo médico) deverão ser entregues no Posto de Atendimento definido no item 4.19 ou enviados por meio de carta simples com AR ou Sedex com AR, **durante as inscrições previstas para o período de 04/09/23 a 05/10/23**, para o **Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM**, Núcleo de Concursos, situado na Rua Buenos Aires, nº 19 – Centro – Rio de Janeiro/ RJ – CEP: 20070-021.

**1.4.2.** A não solicitação de recursos especiais, tempestivamente, conforme disposto nos itens 1.4 e 1.4.1, implica a sua não concessão no dia da realização das provas.

**1.5.** As candidatas **lactantes** deverão declarar, no ato da inscrição, sua condição para disponibilização de local adequado no dia de aplicação das provas.

**1.5.1.** A não solicitação de recursos especiais, tempestivamente, conforme disposto no item 1.5, implica a sua não concessão no dia da realização das provas.

**1.5.2.** A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá levar um acompanhante, sendo esta indicação de sua inteira responsabilidade, cuja pessoa deverá possuir maioria legal e permanecer em local definido pela Coordenação do IBAM, sendo responsável pela guarda da criança.

**1.5.3.** A candidata nesta condição que não levar acompanhante não realizará a prova e será eliminada do concurso.

**1.5.4.** O IBAM não disponibilizará acompanhante para guarda de criança em qualquer situação.

**1.6.** O(A) candidato(a) transexual ou travesti que desejar ser tratado(a) pelo nome social durante a realização das provas deverá solicitar, no período de inscrição, através do endereço eletrônico [concurso@ibam.org.br](mailto:concurso@ibam.org.br), à utilização de nome social na forma do Decreto nº 8.727, de 28 de abril de 2016. No assunto da mensagem deverá constar NOME SOCIAL.

**1.7.** Os candidatos aprovados no Concurso Público poderão ser designados para as vagas existentes em qualquer unidade de serviço, de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Extrema.

**1.8.** O cronograma de atividades do Concurso Público 01/2023 é o disposto abaixo:

<b>ETAPAS</b>	<b>DATA PREVISTA</b>
Publicação do Edital nos sites do IBAM e da Prefeitura, no Mural de Atos da Prefeitura de Extrema e nos demais meios de Comunicação definidos pela Comissão de Concurso Público	<b>29/06/2023</b>
Envio do Edital para o TCE/ MG	30/06/2023
Período de Análise do Edital e Anexos pelo TCE/ MG	03/07 a 03/09/23
<b>Período de inscrição</b>	<b>04/09 a 05/10/23</b>
Data limite para pagamento do boleto bancário do valor da inscrição	06/10/23
Prazo para inscrição dos isentos (presencial e postal)	04 a 06/09/23
Divulgação dos pedidos de isenção	25/09/23
Recursos contra pedidos de isenção negados	26 a 28/09/23
Divulgação das respostas aos recursos contra isenção indeferida	03/10/23
Data para verificar se a inscrição foi deferida	10/10/23
<b>Grupo 1: Professor de Educação Infantil, Professor de Educação Básica I, PEB II Arte, PEB II Ciências, PEB II História, PEB II Língua Inglesa, PEB II Matemática, Orientador Pedagógico II, Psicopedagogo, Psicólogo Escolar, Motorista e Cozinheira.</b>	
<b>Aplicação das provas objetivas do Grupo 1</b>	<b>19/11/23</b>
Publicação Oficial dos Gabaritos nos sites e no Mural de Atos da Prefeitura e da Prefeitura	20/11/23
Recursos contra gabaritos das provas objetivas	21 a 23/11/23
<b>Publicação dos primeiros resultados (notas nas provas objetivas) e da síntese dos recursos contra gabaritos nos sites</b>	<b>18/12/23</b>
Disponibilização do cartão-resposta para consulta, através do site <a href="http://www.ibam-concursos.org.br">www.ibam-concursos.org.br</a> na opção Área do candidato	18/12/23
Recursos contra o resultado parcial (pontuação nas provas objetivas)	19 a 21/12/23
Publicação da síntese dos recursos contra o resultado parcial	28/12/23
<b>Envio dos títulos (aprovados nas provas objetivas dos cargos de Ensino Superior)</b>	<b>19 a 21/12/23</b>
<b>Aplicação das Provas Práticas para os cargos de Cozinheira e Motorista</b>	<b>13 e 14/01/24</b>
Divulgação dos resultados das provas prática e de títulos	16/01/24
Recursos contra os resultados das provas prática e de títulos	17 a 19/01/24
Publicação da síntese dos recursos contra pontuação nas provas práticas e de títulos	25/01/24
<b>Divulgação do resultado final do Concurso Público para os cargos do Grupo 1</b>	<b>26/01/24</b>
<b>Grupo 2: Auxiliar Administrativo, Inspetor de Alunos, Monitor Escolar I, Monitor Escolar II, Secretária de Escola e Ajudante de Serviço Escolar I</b>	
<b>Aplicação das provas objetivas do Grupo 2</b>	<b>26/11/23</b>

<b>ETAPAS</b>	<b>DATA PREVISTA</b>
Publicação Oficial dos Gabaritos nos sites e no Mural de Atos da Prefeitura e da Prefeitura	27/11/23
Recursos contra gabaritos das provas objetivas	28 a 30/11/23
<b>Publicação dos primeiros resultados (notas nas provas objetivas) e da síntese dos recursos contra gabaritos nos sites</b>	<b>19/12/23</b>
Disponibilização do cartão-resposta para consulta, através do site <a href="http://www.ibam-concursos.org.br">www.ibam-concursos.org.br</a> na opção Área do candidato	19/12/23
Recursos contra o resultado parcial (pontuação nas provas objetivas)	20 a 22/12/23
Publicação da síntese dos recursos contra o resultado parcial	04/01/24
<b>Divulgação do resultado final do Concurso Público para os cargos do Grupo 2</b>	<b>05/01/24</b>

**1.9.** As datas previstas neste Edital poderão ser alteradas se a análise por parte do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais for concluída antes do período de 60 (sessenta) dias - Instruções Normativas: IN 05/07; IN 04/08 e IN 08/09.

**1.10.** Os anexos, partes integrantes e inseparáveis deste Edital, são os relacionados a seguir:

**Anexo I - cargos, vagas, jornada de trabalho, vencimentos e atribuições dos cargos**

**Anexo II - quadro demonstrativo das provas**

**Anexo III - conteúdos programáticos das provas**

**Anexo IV - formulários para solicitação de isenção**

**Anexo V - formulário para entrega de títulos**

## **2. REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NO CARGO PÚBLICO**

**2.1.** Ser brasileiro ou naturalizado, ou no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no art. 12, § 1º da Constituição Federal/88; combinado com o Decreto Federal nº 70.436/72;

**2.2.** Estar em pleno gozo dos direitos políticos;

**2.3.** Estar quites com as obrigações militares e eleitorais;

**2.4.** Ter nível de escolaridade e capacitação técnica exigida para o exercício do cargo;

**2.4.1.** O candidato que não comprovar a escolaridade e os requisitos exigidos para o cargo, no ato da posse, será eliminado do Concurso Público.

**2.5.** Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até a data da posse;

**2.6.** Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;

**2.7.** Apresentar, quando se tratar de profissão regulamentada, no ato da posse, o competente registro de inscrição no respectivo órgão fiscalizador;

**2.8.** Apresentar declaração de não possuir acúmulo de cargo ou emprego público, exceto aqueles admitidos constitucionalmente;

**2.9.** Apresentar, para fins de comprovação de experiência, quando se tratar do cargo de **Orientador Pedagógico II**, na convocação para entrega de documentos, Carteira de Trabalho e Previdência Social **ou** ato de investidura em cargo ou emprego público **ou** contrato de trabalho, acompanhados de declaração que comprove ter no mínimo 02 (dois) anos de exercício efetivo no magistério público ou privado.

**2.10.** No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências contidas nos itens 2.1 a 2.9, sendo obrigatória a sua comprovação quando da convocação para ingresso no quadro de servidores públicos do Município de Extrema, sob pena de eliminação.

## **3. VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA**

**3.1.** Para efeito do que dispõe o inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal e em atendimento ao art. 7º, parágrafo 2º, da Lei Complementar Municipal nº 789, de 11/10/90, serão reservados aos candidatos com deficiência 5% (cinco por cento) do número de vagas de cada cargo, observada a aptidão plena para o exercício das atribuições do cargo escolhido.

**3.1.1.** Se na aplicação do percentual de 5% (cinco por cento) do total de vagas reservadas a cada cargo resultar número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não implique em quantitativo superior a 20% (vinte por cento) das vagas ofertadas, conforme consta no Anexo I deste Edital.

**3.1.2.** A convocação dos candidatos na condição de pessoa com deficiência deverá obedecer ao seguinte critério: a primeira nomeação ocorrerá na 5ª vaga aberta, a segunda na 21ª, a terceira na 41ª e posteriormente a cada vinte novas vagas.

**3.2.** A participação de pessoas com deficiência no presente Concurso Público será assegurada nos termos da Lei Complementar Municipal nº 789, de 11/10/90; da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012, regulamentada pelo Decreto nº 8.368, de 02 de dezembro de 2014 (Transtorno do Espectro Autista); da Lei nº 13.146 de 06 de julho de 2015; do artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999 e suas atualizações e da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça - STJ.

**3.3.** Ao candidato abrangido pela legislação acima especificada é assegurado o direito de inscrever-se como candidato com deficiência, desde que declare essa condição no ato da inscrição e a sua deficiência seja compatível com as atribuições do cargo ao qual concorre.

**3.4.** O candidato com deficiência deverá declarar tal condição em local apropriado, no Formulário de inscrição.

**3.5.** O candidato deverá apresentar, **durante o período de inscrição previsto para 04/09/23 a 05/10/23**, laudo médico, original ou cópia autenticada ou autenticação digital por meio de código de verificação, atestando o tipo e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência.

**3.5.1.** Os candidatos com deficiência deverão entregar o laudo médico no Posto de Atendimento, definido no item 4.19 ou enviar por meio de carta simples com AR ou Sedex com AR, **durante o período de inscrição previsto para 04/09/23 a 05/10/23**, para o **Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM.**

**Caso o laudo seja enviado via postal**, na parte externa do envelope deverá constar as seguintes informações:

**REMETENTE**

Nome completo do candidato: .....

Número da inscrição: ..... Cargo: .....

Endereço completo - CEP

**DESTINATÁRIO**

Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM

Concurso Público do Município de Extrema/ MG

LAUDO MÉDICO

Rua Buenos Aires, nº 19 – Centro, Rio de Janeiro/ RJ CEP: 20070-021

**3.5.2.** O laudo médico deverá ser referente aos últimos 12 (doze) meses até o término das inscrições e estar redigido em letra legível.

**3.5.2.1.** No Posto de Atendimento não será feita conferência da documentação entregue pelo candidato com deficiência, sendo de sua inteira responsabilidade o cumprimento das exigências dispostas nos itens 3.5, 3.5.1 e 3.5.2.

**3.5.3.** O IBAM ao receber o laudo médico, enviado pelo candidato, verificará apenas se o mesmo está em conformidade com as exigências constantes dos itens 3.5, 3.5.1 e 3.5.2 deste Edital. O IBAM não será responsável pela avaliação médica do laudo e se a deficiência do candidato é compatível ou não com as atribuições do cargo, uma vez que essas atividades serão realizadas por Junta Médica do Município de Extrema ou Clínica Médica definida/ credenciada pelo Município, no ato da convocação.

**3.5.4.** O candidato com deficiência que não proceder conforme as orientações deste item será considerado como não-deficiente, perdendo o direito à reserva de vaga e passando à ampla concorrência. Nestes casos, o candidato não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

**3.5.5.** O laudo médico não será devolvido ao candidato.

**3.6.** Os candidatos com deficiência somente poderão disputar cargos cujas atividades sejam compatíveis com a sua deficiência.

**3.7.** Os candidatos com deficiência aprovados e convocados para a realização da etapa de exames médicos deverão submeter-se à junta médica oficial promovida pelo Município de Extrema.

**3.7.1.** Caberá à junta médica decidir sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, bem como sobre a compatibilidade ou não da deficiência com as atribuições do cargo a ser ocupado, de modo que o desempenho da atividade exercida não venha agravar ou comprometer a saúde desses candidatos, sendo lícito ao Poder Executivo Municipal programar a realização de quaisquer outros procedimentos prévios, se a junta de especialistas assim o requerer, para a elaboração de seu laudo.

**3.8.** Compete à junta oficial, além da emissão do laudo, declarar, conforme a deficiência do candidato, se este deve ou não usufruir do benefício previsto no item 3.1, concorrendo à totalidade das vagas.

**3.9.** A avaliação em questão será realizada sem ônus para o candidato, garantido recurso em caso de decisão denegatória, junto ao Município de Extrema, em até 3 (três) dias úteis subsequentes à divulgação do resultado, na forma estabelecida no item 8 deste Edital.

**3.10.** A não observância do disposto nos itens anteriores acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

**3.11.** O candidato com deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, avaliação, nota de corte, data, horário, duração e local de realização das provas.

**3.12.** O candidato com deficiência que necessitar de condição especial no dia do Concurso Público deverá especificá-la no Formulário de inscrição e seguir as orientações do item 1.4 e seus subitens.

**3.13.** A não solicitação de recursos especiais, tempestivamente, conforme disposto no item 3.12, implica a sua não concessão no dia da realização das provas.

**3.14.** A realização das provas por esses candidatos, em condições especiais, ficará condicionada à possibilidade de fazê-las de forma que não importe quebra de sigilo ou não enseje seu favorecimento.

**3.15.** O candidato que, no ato de inscrição, se declarar deficiente e tiver cumprido as exigências contidas no item 3.5 e seus subitens, se aprovado no Concurso Público, além de figurar na lista geral de classificação, terá seu nome publicado em relação à parte, observada a respectiva ordem de classificação.

**3.15.1.** Após a avaliação da junta de especialistas será divulgada nova listagem de classificação contendo os nomes dos candidatos com deficiência que foram considerados aptos ao exercício da função escolhida no concurso.

**3.15.2.** Caso a condição do candidato não seja enquadrada, pela junta de especialistas, nas possibilidades constantes no item 3.2, o candidato perderá o direito de concorrer à reserva de vagas e constará apenas na listagem geral de classificação.

**3.15.3.** Caso a deficiência do candidato seja avaliada pela junta de especialistas como incompatível com o cargo para o qual se inscreveu, o candidato será eliminado do concurso, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

**3.15.4.** Na ocorrência de desistência de vaga por candidato com deficiência aprovado, essa vaga será preenchida por outro candidato com deficiência, respeitada a ordem de classificação.

**3.16.** As vagas reservadas aos candidatos com deficiência, não preenchidas, serão remanejadas para os demais candidatos.

#### **4. INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO**

**4.1.** As inscrições estão previstas para o período **de 04/09/23 a 05/10/23**, pela Internet, através do site [www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br).

**4.1.1.** Os valores das inscrições são os dispostos na tabela a seguir e serão depositados em conta específica do Município de Extrema/ MG:

CARGOS/ ESCOLARIDADES	VALORES DE INSCRIÇÃO
Cargos de Ensino Superior do Magistério	R\$ 82,50 – oitenta e dois reais e cinquenta centavos
Cargos de Ensino Médio	R\$ 62,50 – sessenta e dois reais e cinquenta centavos
Cargos de Ensino Fundamental/Alfabetizado	R\$ 52,50 – cinquenta e dois reais e cinquenta centavos

4.2. O candidato deverá consultar o *site* [www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br) onde terá acesso a todos os documentos e procedimentos necessários à efetivação da inscrição.

4.2.1. O site estará disponível para inscrição no período entre **0h00 do dia 04/09/23 e 23h59 do dia 05/10/23**.

4.3. As inscrições somente serão aceitas após o banco confirmar o efetivo pagamento do valor da inscrição. O candidato poderá verificar a aceitação de sua inscrição no endereço eletrônico [www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br) na opção **Área do candidato**.

4.3.1. Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Concurso Público.

4.3.2. Ao inscrever-se no Concurso Público, é recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas, em especial o item a seguir.

4.3.3. É permitido ao candidato inscrever-se para mais de um cargo desde que pertencentes a blocos diferentes, conforme tabela abaixo:

#### GRUPO 1 - Distribuição de Cargos Por Bloco

Data da Prova: 19/11/2023

Bloco A - Manhã	Bloco B - Tarde
Professor de Educação Infantil PEB II Matemática PEB II Arte Orientador Pedagógico II Psicólogo Escolar Motorista	Professor de Educação Básica I PEB II Ciências PEB II História PEB II Língua Inglesa Psicopedagogo Cozinheira

#### GRUPO 2 - Distribuição de Cargos Por Bloco

Data da Prova: 26/11/2023

Bloco C - Manhã	Bloco D - Tarde
Ajudante de Serviço Escolar I Monitor Escolar II Secretária de Escola	Monitor Escolar I Inspetor de Alunos Auxiliar Administrativo

4.3.4. Caso seja efetuada mais de uma inscrição para cargos pertencentes **ao mesmo bloco**, será considerada, para efeito deste Concurso Público, aquela em que o candidato estiver presente na prova objetiva, sendo considerado ausente nas demais opções.

4.4. O pagamento do Boleto Bancário deverá ser feito em espécie, **preferencialmente na rede bancária**, ou através de *Internet Banking*, **NÃO SENDO ACEITO PAGAMENTO EM CHEQUE, AGENDAMENTO BANCÁRIO, DEPÓSITO FEITO ATRAVÉS DE ENVELOPE EM TERMINAL ELETRÔNICO, TRANSFERÊNCIA BANCÁRIA OU PIX**.

4.4.1. Para segurança do candidato, aconselha-se que o pagamento do boleto seja feito, preferencialmente, na rede bancária.

4.4.2. O IBAM e o Município de Extrema não se responsabilizam por pagamentos feitos em Supermercados, Correios, Lojas e Casas Lotéricas ou qualquer outro estabelecimento desse gênero.

**4.4.3.** Caso ocorra dificuldade na impressão do boleto bancário o candidato poderá realizar alguns dos procedimentos a seguir:

- 1) clicar no ícone de impressão;
- 2) clicar com o botão direito do mouse e escolher a opção imprimir;
- 3) usar a opção de imprimir do navegador através do menu de opções;
- 4) usar as teclas Ctrl P para chamar a opção de imprimir do navegador.

**4.4.4.** É vedada a transferência do valor pago a título de inscrição para terceiros ou para outros concursos e processos seletivos.

**4.5.** O pagamento do Boleto Bancário deverá ser efetivado, impreterivelmente, **até as 21h00 do dia 06/10/23**, caso contrário não será considerado.

**4.5.1. Não serão consideradas válidas as inscrições cujo pagamento seja realizado após as 21h00 do dia 06/10/23.**

**4.5.2.** Quando o último dia de pagamento coincidir com algum feriado ou ponto facultativo, o pagamento do boleto deverá ser efetuado até o dia útil que anteceda o feriado ou ponto facultativo.

**4.5.3.** O IBAM e a Prefeitura não se responsabilizam por pagamento realizado por meio de **intermediadores de pagamento**, como por exemplo: Bcash, MercadoPago, Moip, PagueSeguro, Paypal, PicPay, RecargaPay entre outros. Nessas situações, **a compensação do boleto deverá ocorrer impreterivelmente até o dia 06/10/23.**

**4.6.** O candidato inscrito pela Internet responsabilizar-se-á pela informação dos dados cadastrados no ato de inscrição, sob as penas de lei.

**4.7.** O candidato inscrito pela Internet deverá retirar o cartão de confirmação, contendo as informações sobre o local de realização da prova, no endereço eletrônico [www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br) na opção **Área do candidato**.

**4.7.1. O cartão de confirmação de inscrição não será enviado via postal.** Quando o cartão de confirmação estiver disponível haverá um aviso de "cartão disponível" na página principal de concursos do IBAM e caberá ao candidato sua impressão.

**4.7.2.** Ao gerar o cartão de confirmação de inscrição o candidato deverá verificar se a data e o horário da prova estão em conformidade com o item 6.2.1 do Edital. Caso haja alguma divergência o candidato deverá entrar em contato com o IBAM.

**4.8.** O descumprimento de qualquer das instruções para inscrição via Internet implicará cancelamento da inscrição.

**4.9. É de inteira responsabilidade do candidato a conferência e confirmação dos dados de inscrição, bem como a responsabilidade por qualquer erro ou omissão no preenchimento do formulário de inscrição, razão pela qual deve ser atentamente conferida antes do envio.**

**4.10.** As inscrições pela Internet devem ser feitas com antecedência, evitando o possível congestionamento de comunicação do [site www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br) nos últimos dias de inscrição.

**4.10.1.** O Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM e o Município de Extrema não se responsabilizam por qualquer problema na inscrição via Internet motivada por falhas de comunicação, falta de energia elétrica, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a conexão ou a transferência de dados, salvo quando o motivo da falha for comprovadamente de responsabilidade das entidades organizadoras do Concurso.

**4.11.** Não haverá inscrição condicional ou extemporânea nem inscrição por correspondência.

**4.12.** Após o pagamento do valor de inscrição não será permitida alteração de cargo.

**4.13.** O valor pago a título de inscrição somente será devolvido em caso de suspensão, anulação ou cancelamento do Concurso Público, bem como na hipótese de alteração da data do Concurso, pagamento em duplicidade ou extemporâneo e inscrição indeferida descabendo qualquer outra hipótese de devolução.

**4.13.1.** Caso ocorra uma das possibilidades descritas no item anterior será publicado no endereço eletrônico do IBAM, [www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br), comunicado determinando os procedimentos e prazos para solicitação da devolução do valor de inscrição.

**4.14.** Informações complementares sobre inscrição via Internet estarão disponíveis no endereço eletrônico [www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br).

**4.14.1.** O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos à data de nascimento, notas e desempenho nas provas, entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao Concurso Público. Não caberão reclamações posteriores neste sentido, ficando cientes também os candidatos de que possivelmente tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores através dos mecanismos de busca atualmente existentes.

**4.15.** O candidato deverá verificar, **a partir do dia 04/10/23 após as 14h00**, no site [www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br), na opção **Documentação do concurso**, se sua inscrição foi deferida, não cabendo aos organizadores qualquer responsabilidade pela não conferência.

**4.15.1.** O candidato que não tiver sua inscrição deferida deverá recorrer na forma do item 8 do presente Edital.

**4.16.** O atendimento ao candidato será feito pelo e-mail [concurso@ibam.org.br](mailto:concurso@ibam.org.br) ou pelos telefones (21) 2142-9715 (WhatsApp)/ 2142-9728/ 2142-9771 nos horários de 08h30 às 12h30 e 13h30 às 17h30, de segunda à sexta-feira - exceto feriados.

**4.17.** Para efetuar consultas o candidato deverá acessar o site [www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br) e no link "Área do candidato" digitar as informações solicitadas. Para tanto é necessário que o candidato cadastre seus dados corretamente, em especial o email para fins de recuperação de senha.

#### **4.18. Da inscrição no Posto de Atendimento**

**4.19.** Para os candidatos que não dispõem, por qualquer motivo, de acesso à *Internet*, será disponibilizado microcomputador para viabilizar a efetivação da inscrição, no Posto de Atendimento, localizado na **Secretaria de Educação** - Av. Vereador José Ferreira, nº 513, Bairro Lava Pés - Extrema/MG, no horário das 9h00 às 11h00, e das 12h00 às 18h00, de segunda à sexta-feira.

**4.19.1.** O funcionamento do Posto de Atendimento poderá ser alterado em caso de feriado, ponto facultativo e/ou recesso concedido pelo Prefeito Municipal.

**4.20.** Será de responsabilidade exclusiva do candidato efetuar sua inscrição, podendo contar apenas com orientações do atendente do posto. Não será responsabilidade do atendente efetuar a inscrição para o candidato.

**4.21.** Para efetuar a inscrição, o candidato deverá estar munido obrigatoriamente de documento de identidade oficial, original e com fotografia e do CPF (Cadastro de Pessoa Física) e seguir todas as instruções descritas no item 5 e subitens.

**4.22.** Serão considerados documentos de identidade: Cédula Oficial de Identidade (RG); Carteira expedida por Órgão ou Conselho de Classe; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Carteira de Motorista com foto ou Passaporte.

**4.23.** Após o preenchimento do Formulário de inscrição o candidato deverá imprimir o Boleto Bancário e efetuar o pagamento do valor de inscrição em rede bancária.

**4.24.** O candidato somente será considerado inscrito neste Concurso Público após ter cumprido todas as instruções descritas no item 4 e subitens deste Edital.

#### **5. Isenção**

**5.1.** Não haverá isenção total ou parcial do pagamento do valor de inscrição, exceto para os candidatos que declararem e comprovarem hipossuficiência de recursos financeiros para pagamento do referido valor, nos termos do Decreto Federal nº 6.593, de 02 de outubro de 2008, ou para os candidatos que, por razões de limitações de ordem financeira, não possam arcar com o pagamento do valor de inscrição sem que comprometa o sustento próprio e de sua família, podendo esta condição ser comprovada por qualquer meio legalmente admitido, independentemente de participação em programas do governo federal, e sem restrição de valor de renda mínima.

**5.2.** Fará jus à isenção de pagamento do valor de inscrição o candidato economicamente



hipossuficiente que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico e for membro de família de baixa renda, assim compreendida aquela que possua renda per capita de até meio salário mínimo, nos termos do Decreto Federal nº 11.016 de 29 de março de 2022.

**5.3.** O candidato que requerer a isenção pelo CadÚnico deverá informar, no ato da inscrição, seus dados pessoais em conformidade com os que foram originalmente informados ao Órgão de Assistência Social de seu Município responsável pelo cadastramento de famílias no CadÚnico, mesmo que atualmente estes estejam divergentes ou que tenham sido alterados nos últimos 45 (quarenta e cinco) dias, em virtude do decurso de tempo para atualização do banco de dados do CadÚnico a nível nacional. Após o julgamento do pedido de isenção, o candidato poderá efetuar a atualização dos seus dados cadastrais junto ao IBAM através do sistema de inscrições *on-line* ou solicitá-la ao fiscal de sala no dia de realização das provas.

**5.4.** Para as inscrições amparadas pelo subitem 5.1, os candidatos deverão proceder da seguinte forma:

**a)** solicitar isenção **no período de 04 a 06 de setembro de 2023**, realizando o pré-cadastramento de seus dados pessoais, **pela Internet**, no site [www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br), acessando a opção **Cargos disponíveis** no *link* do **Concurso Público do Município de Extrema/MG** e escolher o cargo para o qual deseja pleitear isenção. Logo em seguida, o candidato deverá preencher o **Formulário de Inscrição**, e antes de confirmar a inscrição, conferir todos os dados digitados no formulário, inclusive a denominação do cargo escolhido e seu respectivo código.

**b)** gerar e imprimir o Boleto Bancário por isenção solicitada, contendo os dados pessoais do candidato, código do cargo escolhido e o número da inscrição no Concurso Público;

**c)** preencher e assinar o modelo de Requerimento de Isenção por isenção solicitada, constante do Anexo IV, que melhor defina sua situação econômico-financeira. O formulário estará disponível em doc no site [www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br) na *Área Documentação do concurso*.

**5.5.** O candidato deverá entregar os documentos mencionados acima (boleto bancário por isenção solicitada e Requerimento de Isenção por isenção solicitada) **no Posto de Atendimento**, localizado na **Secretaria de Educação** - Av. Vereador José Ferreira, nº 513, Bairro Lava Pés - Extrema/MG, no horário de 9h00 às 11h00, e de 12h00 às 18h00, de segunda à sexta-feira **ou** enviar por meio de carta simples com AR ou Sedex com AR, para o mesmo endereço.

**5.5.1.** A tempestividade da apresentação da documentação enviada via postal será comprovada através da sua data de postagem.

**5.5.2.** A Prefeitura Municipal de Extrema não se responsabilizará pela documentação, enviada via postal, que for devolvida, não entregue, perdida, roubada ou extraviada.

**5.5.3.** O candidato só poderá solicitar isenção para um cargo por Bloco (A, B, C e D). Caso o candidato solicite duas isenções no mesmo bloco, será considerada a última inscrição realizada.

**5.5.4.** Será permitida a entrega da documentação exigida por intermédio de Procurador, desde que seja apresentado instrumento público ou particular, que lhe confira os poderes específicos necessários, acompanhado de cópias autenticadas dos documentos de identidade do candidato e do Procurador. No caso de instrumento particular, não há necessidade de reconhecimento de firma. O candidato que utilizar Procurador assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu Procurador, arcando com as consequências de eventuais erros.

**5.5.5.** A documentação que for apresentada em desacordo com as regras do Edital não será analisada.

**5.5.6.** Os gastos com as cópias dos documentos solicitados serão por conta do candidato.

**5.6.** A Prefeitura Municipal de Extrema se reserva o direito de confirmar, em qualquer época, as informações e documentos apresentados, indeferindo as inscrições cujos documentos não sejam comprovadamente válidos.

**5.7.** Na ocorrência de falsidade de declaração, serão adotadas medidas legais contra os

infratores, inclusive as de natureza criminal, sendo o mesmo excluído do Concurso Público, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

**5.8.** O candidato que tiver a isenção deferida, mas que tenha efetivado o pagamento do boleto bancário, terá sua isenção cancelada.

**5.9.** Não serão aceitos, após a realização do pedido, acréscimos ou alterações das informações prestadas.

**5.10.** O não cumprimento de uma das etapas fixadas, a falta ou a inconformidade de alguma informação ou a solicitação apresentada fora do período fixado implicará a eliminação automática do processo de isenção, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

**5.11.** A análise dos pedidos de isenção das inscrições e o deferimento ou não destas são de competência da Comissão de Avaliação do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Extrema.

**5.12.** O resultado da análise da documentação apresentada na inscrição do candidato contemplado será dado a conhecer através dos *sites* do IBAM e da Prefeitura Municipal de Extrema, cabendo exclusivamente ao candidato a responsabilidade de conferir, no dia **18/09/23**, se teve seu pedido de isenção do valor de inscrição deferido.

**5.13.** Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de inscrição por e-mail.

**5.14.** É assegurado recurso em caso de decisão denegatória do pedido de isenção nos 3 (três) dias úteis subsequentes à divulgação da referida decisão, nas condições constantes do item 8 deste Edital.

**5.15.** Os candidatos que tiverem a pré-inscrição deferida estarão, automaticamente, inscritos no Concurso Público, para o cargo informado no Formulário de inscrição.

**5.16.** O candidato que tiver a sua **pré-inscrição indeferida**, após a fase de recursos, poderá participar do Concurso Público, desde que efetue o pagamento do boleto bancário da inscrição já realizada até as 21h00 do dia **02/10/23**.

**5.17.** Os candidatos que tiverem a pré-inscrição indeferida, após a fase de recursos, e que não efetuarem o pagamento do boleto bancário, estarão automaticamente excluídos do mesmo.

## **6. PROCESSO SELETIVO**

### **6.1. Provas Objetivas para todos os cargos**

**6.1.1.** As provas objetivas de caráter eliminatório e classificatório se constituirão de questões objetivas de múltipla escolha, conforme descrito no Anexo II deste Edital.

**6.1.2.** Cada questão apresentará 04 (quatro) opções de respostas (A, B, C e D).

**6.1.3.** O valor de cada prova objetiva é o constante do Anexo II deste Edital.

**6.1.4.** O candidato receberá um caderno de questões e um único cartão de respostas que não poderá ser rasurado, amassado ou manchado.

**6.1.5.** O candidato deverá seguir atentamente as recomendações contidas na contracapa de seu caderno de questões e no seu cartão de respostas.

**6.1.6.** Antes de iniciar as provas objetivas, o candidato deverá transcrever no espaço indicado no seu cartão de respostas a frase que se encontra na contracapa do caderno da prova objetiva.

**6.1.7.** Será de inteira responsabilidade do candidato o preenchimento correto do cartão-resposta, não cabendo aos organizadores eventuais erros ou omissões no preenchimento de todos os campos do cartão (assinatura, frase e respostas).

**6.1.8.** Nas provas objetivas eliminatórias e classificatórias, serão considerados habilitados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior ao limite mínimo estabelecido no Anexo II deste Edital, não podendo zerar nenhuma das disciplinas.

**6.1.9.** O conteúdo das questões variará de acordo com o nível de escolaridade exigido para o preenchimento do cargo ao qual o candidato concorrer.

**6.1.10.** Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada destas provas.

### **6.2. Realização das Provas**

**6.2.1.** As provas serão aplicadas nas datas e horários estabelecidos a seguir:

**GRUPO 1 (Provas no dia 19 de novembro de 2023)**

<b>BLOCO A</b>
<b>Cargos: Professor de Educação Infantil, PEB II Matemática, PEB II Arte, Orientador Pedagógico II, Psicólogo Escolar e Motorista</b>
<b>Data: 19 de novembro de 2023</b>
<b>Abertura do portão: 8h00</b>
<b>Fechamento do portão: 9h00</b>
<b>Início das provas: 9h05</b>
<b>Duração das provas: 3 horas</b>

<b>BLOCO B</b>
<b>Cargos: Professor de Educação Básica I, PEB II Ciências, PEB II História, PEB II Língua Inglesa, Psicopedagogo e Cozinheira</b>
<b>Data: 19 de novembro de 2023</b>
<b>Abertura do portão: 14h00</b>
<b>Fechamento do portão: 15h00</b>
<b>Início das provas: 15h05</b>
<b>Duração das provas: 3 horas</b>

**GRUPO 2 (Provas no dia 26 de novembro 2023)**

<b>BLOCO C</b>
<b>Cargos: Ajudante de Serviço Escolar I, Monitor Escolar II e Secretária de Escola</b>
<b>Data: 26 de novembro de 2023</b>
<b>Abertura do portão: 8h00</b>
<b>Fechamento do portão: 9h00</b>
<b>Início das provas: 9h05</b>
<b>Duração das provas: 3 horas</b>

<b>BLOCO D</b>
<b>Cargos: Monitor Escolar I, Inspetor de Alunos e Auxiliar Administrativo</b>
<b>Data: 26 de novembro de 2023</b>
<b>Abertura do portão: 14h00</b>
<b>Fechamento do portão: 15h00</b>
<b>Início das provas: 15h05</b>
<b>Duração das provas: 3 horas</b>

**6.2.1.1.** O candidato poderá se inscrever para mais de um cargo, desde que as provas ocorram em dias e horários diferentes (manhã e tarde), conforme distribuição de blocos constantes do item 4.3.3 deste Edital.

**6.2.1.2.** Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados, existentes e reservados, o IBAM e o Município de Extrema, reservam-se o direito de remanejar as datas e os horários de prova.

**6.2.2.** O local da realização das provas, além de ser divulgado nos sites do IBAM ([www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br)) e da Prefeitura ([www.extrema.mg.gov.br](http://www.extrema.mg.gov.br)), constará do cartão de confirmação disponível na opção **Área do candidato**. De forma complementar, será disponibilizada também lista nominal nos sites do IBAM e da Prefeitura e no Mural Oficial de Atos da Prefeitura Municipal de Extrema.

**6.2.2.1.** O cartão de confirmação contendo as informações sobre o local de realização das provas será disponibilizado em até 5 (cinco) dias úteis antes da data de realização das provas.

**6.2.2.2.** Ao gerar o cartão de confirmação de inscrição o candidato deverá verificar se a data e o horário da prova estão em conformidade com o item 6.2.1 do Edital. Caso haja alguma divergência o candidato deverá entrar em contato com o IBAM.

**6.2.2.3. O cartão de confirmação de inscrição não será enviado via postal.**

**6.2.3.** As provas serão realizadas preferencialmente na cidade de **Extrema e caso necessário em Municípios vizinhos**, nos locais especificados pela organização do Concurso.

**6.2.3.1. A organizadora do concurso poderá utilizar outras cidades para aplicação das provas.**

**6.2.3.2.** O IBAM e o Município de Extrema não assumirão qualquer responsabilidade quanto ao transporte, à alimentação e ao alojamento dos candidatos.

**6.2.4.** O candidato que chegar após os horários estabelecidos no item 6.2.1. não poderá ingressar no local de prova, ficando, automaticamente, excluído do certame.

**6.2.5.** Para evitar atrasos, recomenda-se que os candidatos compareçam aos locais de prova com antecedência de uma hora dos horários previstos para o fechamento dos portões.

**6.2.6.** O candidato deverá comparecer aos locais de prova munido de documento original de identidade, sempre oficial e com fotografia, e de duas canetas esferográficas de tinta azul ou preta.

**6.2.6.1. O cartão de confirmação de inscrição é um documento de caráter informativo,** motivo pelo qual a sua apresentação não é obrigatória, no dia de realização das provas.

**6.2.7.** Serão considerados documentos de identidade: Cédula Oficial de Identidade (RG); Carteira expedida por Órgão ou Conselho de Classe; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Carteira de Motorista com foto ou Passaporte.

**6.2.7.1.** Os documentos especificados no item anterior deverão estar dentro do prazo de validade.

**6.2.7.2.** Não serão aceitos como documentos de identidade outros documentos que não os especificados no item 6.2.7, nem mesmo via digital desses documentos, com exceção da CNH Digital com QR-CODE, após validação dos dados pela Coordenação do Local.

**6.2.7.2.1.** A organização do concurso não se responsabilizará pelas falhas técnicas dos sistemas e redes que envolvem a validação de documentos digitais apresentados pelo consulente para fins de identificação, sendo certo que os candidatos que não lograrem êxito na apresentação da documentação no momento em que exigido serão automaticamente excluídos do certame.

**6.2.7.3.** Não serão aceitos como documento de identidade: Certidões de nascimento; Títulos eleitorais; Carteiras de Motorista (modelo sem foto); Carteiras de Estudante; Carteiras Funcionais sem valor de identidade; Documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, Cópias autenticadas de documentos de identidade.

**6.2.7.4.** O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato (foto e assinatura).

**6.2.7.5. A não apresentação do Documento de Identidade oficial com foto, no dia do concurso público, impede que o candidato faça a prova.**

**6.2.8.** Caso o candidato não possa apresentar **nenhum dos documentos** de identidade relacionados no subitem 6.2.7, no dia de realização da prova, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias da data da prova, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinatura e de impressão digital em formulário próprio.

**6.2.8.1.** A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

**6.2.9.** O candidato, ao ingressar no local de realização da prova, **deverá obrigatoriamente manter desligado qualquer aparelho ou equipamento eletrônico** que esteja sob sua posse, **incluindo os sinais de alarme e os modos vibração e silencioso.** O uso de quaisquer funcionalidades de aparelhos, tais como telefone celular (e seus aplicativos), aparelhos sonoros, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, tablet, notebook ou similares, calculadora, palm-top, relógio digital, relógio com calculadora e/ou receptor e qualquer equipamento que possibilite comunicação externa, incorrerá na **exclusão** do candidato do certame, **mesmo que o aparelho esteja dentro do envelope de segurança que será distribuído pelo IBAM,** com recolhimento da prova e posterior retirada do candidato do local de prova, mediante registro da ocorrência em ata própria.

**6.2.9.1.** Os celulares e outros aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados até a saída do candidato do local de realização das provas.

- 6.2.9.2.** É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador ou alarme caso sejam ativados.
- 6.2.9.3.** Recomenda-se ao **candidato não levar nenhum dos aparelhos indicados acima.** Caso ocorra alguma irregularidade será de responsabilidade do candidato.
- 6.2.10.** Será proibido ao candidato entrar ou permanecer no local de prova portando arma(s), mesmo que possua o respectivo porte.
- 6.2.11.** Será vedado ao candidato o uso de óculos escuros, protetores auriculares ou quaisquer acessórios de cobertura para cabeça, tais como: chapéu, boné, boina, gorro entre outros. O candidato que necessitar usar um dos itens citados deverá ter laudo com justificativa médica e o(s) objeto(s) será(ão) verificado(s) pela coordenação do local.
- 6.2.12.** Nos locais de prova poderá haver rastreamento eletrônico de sinais.
- 6.2.13.** Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, porventura façam uso de marcapasso, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos, deverão comunicar previamente à Organização do Concurso - durante o período de inscrição - através de comunicação formal via postal. Estes candidatos deverão ainda comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos que comprovem o uso de equipamentos.
- 6.2.14.** Os candidatos só poderão sair do local de realização da prova após uma hora do início da mesma, podendo levar o caderno de provas objetivas.
- 6.2.15.** Os 03 (três) últimos candidatos a terminar as provas só poderão deixar o local juntos.
- 6.2.16.** Quando, após a prova, for constatada, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, a utilização de processos ilícitos, o candidato terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Concurso.
- 6.2.17.** A organização do Concurso Público não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos, equipamentos eletrônicos e/ou documentos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.
- 6.2.18.** O candidato ao terminar sua prova deverá retirar-se imediatamente do local, não podendo permanecer em suas dependências, tampouco utilizar os banheiros.
- 6.2.19.** A Comissão de Concurso Público poderá, justificadamente, alterar, antes da realização do presente Concurso, as normas previstas no item 6 e seus desdobramentos, desde que com a finalidade de preservar o bom andamento do certame.
- 6.2.20. Os gabaritos preliminares das provas objetivas do GRUPO 1 serão divulgados no dia 20 de novembro de 2023, e do GRUPO 2 serão divulgados no dia 27 de novembro de 2023,** no Mural Oficial de Atos da Prefeitura Municipal de Extrema, bem como nos sites do IBAM, ([www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br)) e da Prefeitura Municipal de Extrema ([www.extrema.mg.gov.br](http://www.extrema.mg.gov.br)) e no informativo oficial do Município.

### **6.3. Títulos para os cargos de Ensino Superior**

**6.3.1.** Serão atribuídos pontos aos títulos apresentados pelos candidatos aprovados nas provas objetivas dos cargos de Ensino Superior, que serão adicionados ao total de pontos obtidos nas demais provas.

**6.3.1.1.** A contagem dos pontos referida no item anterior obedecerá aos critérios a seguir:

- Curso de Especialização em Pós-Graduação com o mínimo de 360 (trezentas e sessenta) horas/aula, desde que guarde relação direta com as atribuições do cargo para o qual o candidato prestará prova e não seja requisito para provimento do cargo, mediante apresentação de cópia autenticada em cartório do certificado ou diploma de conclusão e/ou histórico escolar: 0,5 (zero vírgula cinco) ponto, podendo apresentar até 02 (dois) certificados.
- Mestrado: reconhecido pelo MEC – Ministério da Educação, desde que guarde relação direta com o cargo para o qual o candidato prestará prova, mediante apresentação de cópia autenticada em cartório do certificado ou diploma de conclusão e Título de Mestre: 02 (dois) pontos, podendo apresentar 01 (um) certificado;
- Doutorado: reconhecido pelo MEC – Ministério da Educação, desde que guarde relação direta com as atribuições do cargo para o qual o candidato prestará prova, mediante

apresentação de cópia autenticada em cartório do certificado ou diploma de conclusão e Título de Doutor: 03 (três) pontos, podendo apresentar 01 (um) certificado.

**6.3.1.2. A carga horária dos títulos não é cumulativa.**

**6.3.1.3. Os títulos exigidos como requisitos para provimento do cargo não serão considerados para fins de titulação.**

**6.3.1.4.** Serão aceitas também Certidões de Conclusão de Curso e/ou Declarações de Conclusão de Curso, autenticadas em cartório, expedidas por instituição oficial e reconhecida pelo MEC, atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação, ou do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou está de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE). Caso seja identificada a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, a certidão/declaração não será válida.

**6.3.2.** O título de curso realizado no exterior somente será considerado válido se o documento estiver traduzido para o Português por tradutor juramentado e em conformidade com as normas estabelecidas na Resolução nº 01 de 03/04/2001 da Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação e for reconhecido por instituição brasileira credenciada.

**6.3.3.** Só serão avaliados e pontuados os títulos dos candidatos aprovados nas provas objetivas.

**6.3.4.** A pontuação máxima na prova de títulos é de 06 (seis) pontos para os cargos de Ensino Superior.

**6.3.5.** Não haverá desclassificação do candidato pela não apresentação de títulos.

**6.3.6.** Não serão consideradas, para efeito de pontuação, as cópias não autenticadas em cartório, exceto os casos de autenticação digital por meio de código de verificação e a situação prevista no art. 3º da Lei nº 13.726/2018.

**6.3.7.** As notas atribuídas aos títulos serão adicionadas à nota final, exclusivamente para efeitos de classificação, não como critério de desempate.

**6.3.8.** Não serão avaliados os títulos enviados pelos candidatos que não foram aprovados nas provas objetivas.

**6.3.9.** Se comprovada, em qualquer tempo, a irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a culpa do mesmo, será excluído do Concurso Público, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

### **6.3.10. Apresentação dos Títulos**

**6.3.10.1.** Os candidatos contemplados pelo item 6.3.1 deste edital deverão **entregar** seus títulos autenticados, no período de **19 a 21 de dezembro de 2023**, no **Posto de Atendimento** definido no item 4.19 **ou enviar** para o **Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM, por meio de carta simples com AR ou Sedex com AR**. O envelope deverá ser preenchido da forma apresentada nos quadros abaixo:

#### **REMETENTE**

**Nome completo do candidato:** .....

**Número da inscrição:** ..... **Cargo:** .....

**Endereço completo – CEP**

#### **DESTINATÁRIO**

**Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM**

**Concurso Público do Município de Extrema/ MG**

**PROVA DE TÍTULOS**

**Rua Buenos Aires, nº 19 – Centro, Rio de Janeiro/ RJ CEP: 20070-021**

**6.3.10.2.** Os títulos autenticados deverão ser apresentados em envelope fechado, contendo na sua parte externa o número da inscrição, o nome do candidato e o cargo para o qual esta concorrendo, sob responsabilidade pessoal do candidato.

**6.3.10.3.** O candidato deverá também preencher o modelo de formulário para entrega dos títulos, constante do Anexo V deste Edital, que estará disponível em doc no site [www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br) na Área Documentação do concurso.

**6.3.10.3.1.** O canhoto do formulário será destacado e entregue ao candidato como protocolo de recebimento, no caso de entrega pessoal.

**6.3.10.3.2.** A tempestividade da apresentação da documentação enviada via postal será comprovada através da sua data de postagem.

**6.3.10.4.** Será admitida a entrega de títulos por intermédio de Procurador, desde que seja apresentado instrumento público ou particular, que lhe confira os poderes específicos necessários, acompanhado de cópias autenticadas dos documentos de identidade do candidato e do Procurador.

**6.3.10.5.** No caso de instrumento público, não há necessidade de reconhecimento de firma.

**6.3.10.6.** O candidato que utilizar Procurador assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu Procurador, arcando com as consequências de eventuais erros.

**6.3.10.7.** A análise das provas de títulos é de responsabilidade do Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM.

**6.3.10.8.** O candidato que recorrer da pontuação recebida na prova de títulos deverá obrigatoriamente fornecer o número da Carta com AR ou Sedex com AR recebido pelos Correios se o envio foi via postal e o canhoto no caso de entrega pessoal no posto de atendimento.

**6.3.10.9.** As cópias dos títulos entregues e/ou enviados não serão devolvidas ao candidato.

#### **6.4. Provas Práticas**

**6.4.1.** Serão aplicadas provas práticas, com caráter eliminatório e classificatório, aos candidatos aos cargos de Motorista e Cozinheira.

**6.4.2.** Serão convocados para as provas práticas os candidatos que tenham sido aprovados e classificados nas provas objetivas de acordo com as colocações a seguir:

<b>Cargo</b>	<b>Ampla Concorrência</b>	<b>PcD</b>
Motorista	96 <sup>a</sup>	5 <sup>a</sup>
Cozinheira	63 <sup>a</sup>	4 <sup>a</sup>

**6.4.2.1.** Em todas as situações serão considerados os candidatos empatados na última nota considerada para este fim.

**6.4.3.** Os candidatos convocados para realização das provas práticas deverão portar o documento original de identidade, dentro do prazo de validade. Os convocados do cargo de Motorista deverão apresentar o documento original da CNH Categoria D.

**6.4.4.** Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem no mínimo 60 (sessenta) pontos, de um total de 100 (cem), nas provas práticas.

**6.4.5.** A elaboração, aplicação e correção das provas práticas serão de responsabilidade do IBAM, cabendo o fornecimento da infraestrutura, inclusive máquinas, veículos, alimentos, utensílios, aparelhos e equipamentos, à Prefeitura Municipal.

**6.4.6.** A convocação dos candidatos para realização das provas práticas, **prevista para os dias 13 e 14 de janeiro de 2024**, será feita através de Edital de Convocação que será divulgado nos sites [www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br) e [www.extrema.mg.gov.br](http://www.extrema.mg.gov.br), assim como no Mural Oficial de Atos da Prefeitura de Extrema e nos demais meios de comunicação julgados convenientes pela Comissão de Concurso Público da Prefeitura.

**6.4.7.** O Edital de Convocação conterá os procedimentos, os conteúdos programáticos, os horários e os locais de realização destas provas.

**6.4.8.** A critério da Prefeitura Municipal de Extrema, os candidatos aos cargos de Motorista e Cozinheira que tenham sido aprovados nas provas objetivas e classificados após o critério definido no item 6.4.2 poderão ser convocados no prazo de validade deste concurso para as provas práticas, obedecida a ordem rigorosa de classificação.

**6.4.9.** Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada desta prova.

#### **7. CONTAGEM DE PONTOS**

**7.1.** A contagem de pontos obedecerá aos critérios a seguir:

**a) para os cargos de Ensino Superior:**

O total geral de pontos do candidato será obtido pela soma dos pontos a ele atribuídos em cada uma das provas objetivas, sendo adicionada a esse total as notas obtidas na prova de

títulos.

**b) para os cargos de Ensino Médio:**

O total geral de pontos do candidato será obtido pela soma dos pontos a ele atribuídos em cada uma das provas objetivas.

**c) para o cargo de Ajudante de Serviço Escolar I:**

O total geral de pontos do candidato será obtido pela soma dos pontos a ele atribuídos em cada uma das provas objetivas.

**d) para os cargos de Motorista e Cozinheira:**

O total geral de pontos do candidato será obtido pela soma dos pontos a ele atribuídos em cada uma das provas objetivas, sendo adicionada a esse total as notas obtidas nas provas práticas.

## **8. RECURSOS E REVISÕES**

**8.1.** Aos candidatos serão assegurados recursos em todas as etapas do Concurso Público.

**8.2.** O candidato que se sentir prejudicado em qualquer das etapas do Concurso poderá interpor recurso, mediante requerimento individual, conforme as orientações a seguir:

**a)** seja feito via Internet, pelo site [www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br), no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados após a publicação do ato que motivou a reclamação, no horário de 8h00 às 18h00.

**b)** acessar o site [www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br), entrar em **Área do candidato** com número do **CPF e senha**, preencher os campos do formulário virtual e clicar na opção **Abrir recurso**. Assim que aparecer na tela a mensagem "**Pedido de recurso criado com sucesso**", será disponibilizado o número do recurso para acompanhamento. **Em caso de recurso contra gabarito deverá ser um formulário virtual por questão recorrida. É vedado recorrer para mais de uma questão no mesmo formulário.**

**c)** conste obrigatoriamente do recurso fundamentação clara e ampla dos motivos, e, no caso de recursos contra questões ou gabaritos, a bibliografia pesquisada.

**d)** quando o recurso for julgado pela Banca, a resposta estará disponível para vista do candidato na opção **Área do candidato - RECURSOS**.

**e)** o IBAM e o Município de Extrema não se responsabilizarão por falhas de comunicação, falta de energia elétrica, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a conexão ou a transferência de dados, salvo quando o motivo da falha for comprovadamente de responsabilidade das entidades organizadoras do Concurso Público.

**f)** o candidato tem a obrigação de acompanhar a comunicação feita pelo IBAM na Área do candidato e no e-mail cadastrado na área de RECURSOS, não cabendo ao IBAM qualquer responsabilidade pelo não acompanhamento ou pela demora na resposta por parte do candidato.

**8.3.** O candidato que tiver dificuldade em utilizar a ferramenta de recursos on-line deverá comparecer ao posto de atendimento definido no item 4.19, nos prazos estipulados no item 1.8 deste Edital, para receber orientações da equipe de atendimento presencial.

**8.4.** Será indeferido, liminarmente, o requerimento que não estiver fundamentado ou for apresentado fora do prazo estabelecido na letra **a** do item 8.2.

**8.5.** Não serão aceitos recursos interpostos por telegrama, procuração, fax, via postal ou outro meio que não seja o especificado no item 8 do Edital e seus desdobramentos.

**8.6.** Se do exame de recursos resultar anulação de questão ou item de questão, a pontuação correspondente será atribuída aos candidatos que não marcaram a alternativa inicialmente dada como certa no gabarito preliminar, independentemente de terem recorrido.

**8.7.** No caso de o gabarito da prova ser fornecido incorretamente por falha de digitação, publicação ou outra, a questão não será anulada, procedendo-se à sua correção e publicação.

**8.8.** Não serão apreciados os recursos que forem apresentados:

**a)** em desacordo com as especificações contidas no item 8 e seus desdobramentos;

**b)** fora do prazo estabelecido;

**c)** fora da fase estabelecida;



- d) sem fundamentação lógica, coerente e consistente;
- e) com formulário de recurso virtual sem preenchimento ou sem fundamentação;
- f) com mais de uma questão por formulário, no caso de recurso contra gabarito;
- g) com solicitação referente a outro candidato;
- h) contra terceiros;
- i) em coletivo;
- j) com teor que desrespeite a Banca Examinadora.

**8.9.** Será dada publicidade às decisões dos recursos, nos sites do IBAM ([www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br)) e da Prefeitura ([www.extrema.mg.gov.br](http://www.extrema.mg.gov.br)) e no Mural Oficial de Atos da Prefeitura de Extrema.

**8.10.** Não haverá 2ª (segunda) instância de recurso administrativo.

## **9. RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO**

**9.1.** Considerar-se-á aprovado o candidato que, submetido ao Processo Seletivo, conforme descrito no item 6 do presente Edital, satisfizer todas as condições lá estabelecidas.

**9.2.** Em caso de igualdade de pontos na classificação, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios para o desempate dos candidatos:

### **a) para os cargos de Ensino Superior.**

1º) tiver idade igual ou superior a 60 anos, conforme artigo 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);

2º) maior número de pontos na prova de Conhecimentos Específicos;

3º) maior número de pontos na prova de Legislação Educacional;

4º) maior número de pontos na prova de Português;

5º) maior número de pontos na prova de Raciocínio Lógico/Matemática;

6º) maior idade.

### **b) para os cargos de Auxiliar Administrativo e Secretária de Escola.**

1º) tiver idade igual ou superior a 60 anos, conforme artigo 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);

2º) maior número de pontos na prova de Conhecimentos Específicos;

3º) maior número de pontos na prova de Legislação Educacional e suas atualizações;

4º) maior número de pontos na prova de Informática;

5º) maior número de pontos na prova de Português;

6º) maior número de pontos na prova de Matemática;

7º) maior idade.

### **c) para os cargos de Inspetor de Alunos, Monitor Escolar I e Monitor Escolar II.**

1º) tiver idade igual ou superior a 60 anos, conforme artigo 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);

2º) maior número de pontos na prova de Conhecimentos Específicos;

3º) maior número de pontos na prova de Legislação Educacional e suas atualizações;

4º) maior número de pontos na prova de Português;

5º) maior número de pontos na prova de Matemática;

6º) maior idade.

### **d) para os cargos de Ensino Fundamental/ Alfabetizado.**

1º) tiver idade igual ou superior a 60 anos, conforme artigo 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);

2º) maior número de pontos na prova de Conhecimentos Específicos;

3º) maior número de pontos na prova de Português;

4º) maior número de pontos na prova de Matemática;

5º) maior idade.

**9.3.** Apurada a classificação, esta será publicada como resultado final do Concurso Público, em ordem decrescente dos pontos, em duas listas: uma geral, contendo todos os candidatos aprovados e uma específica para os candidatos com deficiência.

**9.3.1.** Não ocorrendo inscrição no Concurso Público ou aprovação de candidatos com deficiência, será elaborada somente a Lista de Classificação Final Geral.

**9.3.2.** O resultado final do Concurso Público será divulgado nos sites [www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br) e [www.extrema.mg.gov.br](http://www.extrema.mg.gov.br), no Mural Oficial de Atos da Prefeitura de Extrema e posteriormente nos meios de comunicação julgados convenientes pela Comissão de Concurso Público da Prefeitura.

**9.4.** Os candidatos aprovados, que excederem o quantitativo de vagas dispostas no Anexo I deste Edital, passarão a constituir um cadastro de reserva pelo período de validade do Concurso, cabendo-lhes a responsabilidade de manter atualizado seu endereço para fins de convocação, sob pena de serem considerados desistentes, junto à Prefeitura Municipal de Extrema.

**9.4.1.** Fica garantida a nomeação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertadas para cada cargo, durante a validade do concurso.

**9.5.** Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público, valendo para esse fim, a classificação divulgada nos sites [www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br) e [www.extrema.mg.gov.br](http://www.extrema.mg.gov.br).

## **10. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**10.1.** A classificação dos candidatos aprovados será feita em ordem decrescente dos pontos obtidos.

**10.2.** A homologação do Concurso Público será feita por ato do Prefeito Municipal de Extrema, mediante a apresentação das listagens finais dos resultados do certame.

**10.3.** O Concurso Público terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data da publicação de sua homologação, podendo ser prorrogado, uma vez, por igual período, por ato do Prefeito de Extrema.

**10.4.** Os candidatos aprovados e classificados no Concurso Público serão convocados pela Prefeitura Municipal de Extrema, de acordo com a ordem de classificação por cargo, através de Edital de Convocação que será publicado no site [www.extrema.mg.gov.br](http://www.extrema.mg.gov.br) e da Imprensa Oficial do Município.

**10.4.1.** Os candidatos aprovados, excedentes às vagas quantificadas no Anexo I deste Edital, passarão a constituir um cadastro de reserva pelo período de validade do Concurso Público, cabendo à convocação ou não em razão do interesse e da necessidade da Administração, respeitada a ordem de classificação.

**10.4.2.** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação do Edital de Convocação através do site da Prefeitura Municipal de Extrema ([www.extrema.mg.gov.br](http://www.extrema.mg.gov.br)) e da Imprensa Oficial do Município.

**10.4.3.** Os candidatos convocados deverão observar o prazo fixado na convocação para apresentação da documentação solicitada, comprovando os requisitos exigidos nos itens 2.1 a 2.9 deste Edital, caso contrário estarão automaticamente excluídos do certame.

**10.4.4.** A convocação também será feita por meio de notificação pessoal ou telegrama ou pelos correios, com aviso de recebimento – AR, sendo considerado desistente no caso de não comparecimento no prazo de 20 (vinte) dias corridos, contado do recebimento da notificação.

**10.4.5.** Os candidatos convocados deverão apresentar os seguintes documentos:

- Título de Eleitor (cópia e original);
- Carteira de Identidade (03 cópias e original);
- Cadastro de Pessoa Física - CPF (03 cópias e original);
- Cartão PIS/PASEP para os já inscritos (cópia e original);
- Carteira de Trabalho e Previdência Social (cópia e original);
- Certidão de nascimento e casamento (cópia e original);
- Certidão de nascimento, RG, CPF, Carteira de Vacinação e Declaração Escolar dos filhos menores de 18 anos (cópia e original);
- Quitação com as obrigações militares, somente para homens (cópia e original);
- Quitação com as obrigações eleitorais (cópia e original);
- Comprovante de residência atualizado (03 cópias e original);
- Declaração de bens e/ou Declaração de IRPF (cópia e original);
- 2 fotos 3x4 recentes;

- Diploma comprobatório da escolaridade exigida para o cargo (cópia e original);
- Laudo Médico no caso de candidato com deficiência;
- Carteira de Vacinação;
- Cartão do SUS;
- Extrato Previdenciário do INSS (CNIS – Cadastro Nacional de Informação Social).

**10.4.6.** Os exames médicos são eliminatórios, sendo excluídos do Concurso Público os candidatos que não apresentarem aptidão física e/ou mental para o exercício do cargo público para o qual se inscreveram.

**10.4.7.** O candidato convocado à nomeação será submetido a exame médico e psicológico realizados por profissionais credenciados junto à Prefeitura de Extrema. Se o médico julgar necessário exame complementar, o mesmo deverá ser de responsabilidade do candidato.

**10.5.** Os candidatos que não atenderem aos requisitos exigidos neste Edital serão automaticamente eliminados do Concurso Público em qualquer de suas fases.

**10.6.** Sem prejuízo das demais hipóteses de eliminação previstas neste Edital, também será excluído do certame o candidato que:

- a) faltar a qualquer uma das fases do concurso;
- b) portar-se de maneira inadequada nos locais de realização das provas, de modo a prejudicar o andamento normal do Concurso;
- c) for surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato;
- d) for apanhado em flagrante tentativa de burla, fraude ou falsificação na realização da prova, sem prejuízo da deflagração do procedimento cabível;
- e) prestar, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa;
- f) desatender ao disposto nos subitens 6.2.9, 6.2.10, 6.2.11, 6.2.14, 6.2.15 e 6.2.16;
- g) não devolver o cartão de respostas das provas objetivas ao término das provas, antes de sair da sala;
- h) fotografar, filmar a realização de sua prova ou de terceiros ou registrar qualquer imagem do local de aplicação das provas;
- i) deixar de apresentar qualquer documento comprobatório dos requisitos exigidos neste Edital.

**10.7.** O presente Concurso Público objetiva o preenchimento de cargos, sob a égide do Regime Estatutário, na forma da Lei Municipal nº 789, de 11 de outubro de 1990, Lei Municipal nº 2.629, de 29 de janeiro de 2010, bem como todos os Decretos e Portarias complementares e suas atualizações.

**10.7.1.** Os aprovados no Concurso Público também serão submetidos às regras dispostas na legislação de pessoal do Município de Extrema que estiver vigorando a época da posse.

**10.8.** A inscrição do candidato implicará conhecimento do presente Edital, bem como o compromisso tácito de aceitar as condições do Concurso, tais como se acham estabelecidas.

**10.9.** Não poderão inscrever-se pessoas que possuam qualquer vínculo com o IBAM, instituição organizadora deste Concurso, bem como seus ascendentes, descendentes ou colaterais.

**10.10.** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar pelos sites [www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br) e [www.extrema.mg.gov.br](http://www.extrema.mg.gov.br), ou qualquer outro meio de divulgação definido pela Comissão de Concurso Público da Prefeitura Municipal de Extrema, a publicação de todos os atos e editais relativos ao Concurso Público, inclusive alterações que porventura ocorram durante sua realização.

**10.11.** O candidato deverá manter atualizado seu endereço junto ao IBAM, enquanto estiver participando do Concurso Público e à Prefeitura Municipal de Extrema, após a divulgação do resultado final do Concurso Público, sendo de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não-atualização desta informação.

**10.12.** A Prefeitura Municipal de Extrema e o Instituto Brasileiro de Administração Municipal não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

- a) Endereço não atualizado;
- b) Endereço de difícil acesso;

**c)** Correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;

**d)** Correspondência recebida por terceiros.

**10.13.** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Concurso Público da Prefeitura Municipal de Extrema, competente também para julgar, em decisão irrecorrível, quaisquer que sejam os recursos interpostos pelos candidatos.

**10.14.** A guarda de toda a documentação relativa ao Concurso Público seguirá a legislação específica e o prazo prescricional será de 10 (dez) anos.

**10.15.** Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital de Concurso Público, perante a Prefeitura Municipal, o candidato que não o fizer até o terceiro dia útil, após a publicação do mesmo.

**10.16.** O presente Edital estará disponibilizado no Mural Oficial de Atos da Prefeitura Municipal de Extrema, bem como nos sites do IBAM ([www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br)) e da Prefeitura Municipal de Extrema ([www.extrema.mg.gov.br](http://www.extrema.mg.gov.br)) e posteriormente na imprensa oficial do Município e em jornal diário de grande circulação no Município.

**10.17.** A publicidade de todos os atos relativos ao Concurso Público será feita através dos sites [www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br) e [www.extrema.mg.gov.br](http://www.extrema.mg.gov.br) e do Mural Oficial de Atos da Prefeitura de Extrema.

Extrema, 29 de junho de 2023.

João Batista da Silva  
Prefeito de Extrema



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA - MG  
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2023  
ANEXO I



CARGOS, VAGAS, JORNADA DE TRABALHO, VENCIMENTOS E DESCRIÇÕES DOS CARGOS

CÓDIGO	CARGOS	REQUISITOS (ESCOLARIDADE/ FORMAÇÃO)	TOTAL DE VAGAS	VAGAS AC	VAGAS PcD	JORNADA DE TRABALHO (HORAS SEMANAIS)	VENCIMENTO- BASE
<b>ENSINO SUPERIOR COMPLETO</b>							
001	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	Curso Normal Superior* e/ou Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação em Educação Infantil.	44	41	03	30h	R\$ 3.259,54
002	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I	Curso Normal Superior* e/ou Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação de Magistério nas séries iniciais.	100	95	05	30h	R\$ 3.259,54
003	PEB II ARTE	Curso Superior, Licenciatura de graduação plena com habilitação específica ou Formação Superior em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente.	02	02	-	18 horas-aula +2h HTPC	R\$ 40,26 hora-aula
004	PEB II CIÊNCIAS	Curso Superior, Licenciatura de graduação plena com habilitação específica ou Formação Superior em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente.	06	05	01	18 horas-aula +2h HTPC	R\$ 40,26 hora-aula
005	PEB II HISTÓRIA	Curso Superior, Licenciatura de graduação plena com habilitação específica ou Formação Superior em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente.	04	04	-	18 horas-aula +2h HTPC	R\$ 40,26 hora-aula
006	PEB II LÍNGUA INGLESA	Curso Superior, Licenciatura de graduação plena com habilitação específica ou Formação Superior em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente.	14	13	01	18 horas-aula +2h HTPC	R\$ 40,26 hora-aula
007	PEB II MATEMÁTICA	Curso Superior, Licenciatura de graduação plena com habilitação específica ou Formação Superior em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente.	17	16	01	18 horas-aula +2h HTPC	R\$ 40,26 hora-aula

AC = Ampla Concorrência PcD = Pessoa com Deficiência



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA - MG  
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2023  
ANEXO I



CARGOS, VAGAS, JORNADA DE TRABALHO, VENCIMENTOS E DESCRIÇÕES DOS CARGOS

CÓDIGO	CARGOS	REQUISITOS (ESCOLARIDADE/ FORMAÇÃO)	TOTAL DE VAGAS	VAGAS AC	VAGAS PcD	JORNADA DE TRABALHO (HORAS SEMANAIS)	VENCIMENTO- BASE
<b>ENSINO SUPERIOR COMPLETO</b>							
008	ORIENTADOR PEDAGÓGICO II	Licenciatura plena em Pedagogia com habilitação específica em supervisão escolar, e/ou pós-graduação na área de educação e ter no mínimo 2 (dois) anos de exercício efetivo no magistério público ou privado, no campo de atuação.	07	06	01	40h	R\$ 5.281,00
009	PSICÓLOGO ESCOLAR	Graduação em Psicologia com Registro no órgão de classe no Estado de Minas Gerais.	16	15	01	20h	R\$ 3.730,33
010	PSICOPEDAGOGO	Curso Superior completo em Psicologia e Especialização em Psicopedagogia.	10	09	01	20h	R\$ 3.730,33
<b>ENSINO MÉDIO COMPLETO</b>							
011	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Ensino Médio completo.	03	03	-	40h	R\$ 2.238,58
012	INSPETOR DE ALUNOS	Ensino Médio completo.	27	25	02	40h	R\$ 1.713,70
013	MONITOR ESCOLAR I	Ensino Médio completo.	370	351	19	40h	R\$ 1.848,23
014	MONITOR ESCOLAR II	Ensino Médio completo.	50	47	03	20h	R\$ 924,12
015	SECRETÁRIA DE ESCOLA	Ensino Médio completo e Curso de Secretariado Escolar (opcional).	17	16	01	40h	R\$ 1.985,43
<b>ENSINO FUNDAMENTAL/ ALFABETIZADO (SABER LER E ESCREVER)</b>							
016	COZINHEIRA	Ensino Fundamental Completo.	21	19	02	40h	R\$ 1.713,70

AC = Ampla Concorrência PcD = Pessoa com Deficiência



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA - MG  
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2023  
ANEXO I



CARGOS, VAGAS, JORNADA DE TRABALHO, VENCIMENTOS E DESCRIÇÕES DOS CARGOS

CÓDIGO	CARGOS	REQUISITOS (ESCOLARIDADE/ FORMAÇÃO)	TOTAL DE VAGAS	VAGAS AC	VAGAS PcD	JORNADA DE TRABALHO (HORAS SEMANAIS)	VENCIMENTO- BASE
<b>ENSINO FUNDAMENTAL/ ALFABETIZADO (SABER LER E ESCREVER)</b>							
017	MOTORISTA	4ª série do Ensino Fundamental, Carteira Nacional de Habilitação Categoria "D", Curso Especializado de Transporte Coletivo de Passageiros, Curso Especializado de Transporte Escolar e Curso Especializado de Transporte de Emergência.	32	30	02	40h	R\$ 2.448,45
018	AJUDANTE DE SERVIÇO ESCOLAR I	Alfabetização.	160	152	08	40h	R\$ 1.466,38

\*Curso Normal Superior: É o curso superior de graduação, na modalidade licenciatura. Tem por finalidade formar professores aptos a lecionar na educação infantil e nos primeiros anos do ensino fundamental.

**Atribuição dos cargos:**

**Ensino Superior Completo**

**Professor de Educação Infantil** - Docência na Educação Infantil incluindo, entre outras, as seguintes atribuições: 1.1- Integrar-se ao esforço coletivo de elaboração, desenvolvimento e avaliação da proposta pedagógica da Educação Infantil, tendo como perspectiva um projeto global de construção de um novo patamar de qualidade. 1.2- Promover a integração entre os aspectos físicos, emocionais, afetivos, cognitivos/ linguísticos e sociais da criança, entendendo que ela é um ser total, completo e indivisível. 1.3- Preparar aulas, pesquisando e selecionando materiais e informações. 1.4- Produzir materiais e recursos para utilização didática, diversificando as possíveis atividades e potencializando seu uso em diferentes situações. 1.5- Promover cuidados necessários como troca de fraldas, banho e alimentação. 1.6- Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional. 1.7- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade. 1.8- Investigar problemas que se colocam no cotidiano da instituição e construir soluções criativas mediante reflexão socialmente contextualizada e teoricamente fundamentada sobre a prática. 1.9- Desenvolver práticas educativas que contemplem o modo singular de inserção dos alunos, considerando abordagens condizentes com a sua identidade e o exercício da cidadania plena, ou seja, as especificidades do processo de pensamento, da realidade socioeconômica, da diversidade cultural, étnica, de religião e de gênero, nas situações de aprendizagem. 1.10- Avaliar a adequação das escolhas feitas no exercício da docência, à luz do processo constitutivo da identidade cidadã de todos os integrantes da comunidade escolar, das diretrizes curriculares nacionais da educação infantil e das regras da convivência democrática. 1.11- Utilizar linguagens tecnológicas em educação, disponibilizando, na sociedade de comunicação e informação, o acesso democrático a diversos valores e conhecimentos. 1.12- Ensinar e cuidar de alunos na faixa de zero a cinco anos. 1.13- Incumbir-se das demais tarefas indispensáveis à plena realização dos fins educacionais da escola e ao sucesso do processo de ensino-aprendizagem. 1.14- Incentivar o aluno a respeitar e preservar o meio ambiente. 1.15- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade. 1.16- Trabalhar obrigatoriamente os temas transversais. 1.17- Cumprir plano de trabalho segundo a Proposta Pedagógica da Escola. 1.18- Conhecer e trabalhar os Parâmetros Curriculares Nacionais

AC = Ampla Concorrência PcD = Pessoa com Deficiência



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA - MG  
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2023  
ANEXO I



CARGOS, VAGAS, JORNADA DE TRABALHO, VENCIMENTOS E DESCRIÇÕES DOS CARGOS

da Educação Infantil; 1.19- Acompanhar o Desenvolvimento Cognitivo do aluno e emitir relatório à Orientação Pedagógica.

**Professor de Educação Básica I** - Docência no Ensino Fundamental nos anos iniciais e na Educação de Jovens e Adultos - 1º segmento, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições: 1.1- exercer atividades de planejamento do ano letivo, discutindo a proposta da escola, participando da definição da proposta pedagógica, fixando metas, definindo objetivos e cronogramas e selecionando conteúdos. 1.2- Preparar aulas, pesquisando e selecionando materiais e informações. 1.3- diagnosticar a realidade dos alunos e avaliar seu conhecimento, acompanhando o processo de desenvolvimento dos alunos e aplicando instrumentos de avaliação. 1.4- interagir com a comunidade escolar, buscando conscientizá-la sobre temas fundamentais para a cidadania e a qualidade de vida. 1.5- cumprir plano de trabalho segundo a Proposta Pedagógica da Escola. 1.6- Ministras aulas ensinando os alunos com técnicas de alfabetização, expressão artística e corporal. 1.7- Zelar pela aprendizagem dos alunos. 1.8- Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento. 1.9- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade. 1.10- Desenvolver suas atividades de forma individual e em equipe. 1.11- Incumbir-se das demais tarefas indispensáveis à plena realização dos fins educacionais da escola e ao sucesso do processo de ensino-aprendizagem. 1.12- Trabalhar obrigatoriamente os temas transversais.

**Professor de Educação Básica II (Arte, Ciências, História, Língua Inglesa e Matemática)** - Docência no Ensino Fundamental em classes dos anos finais e na Educação de Jovens e Adultos - 2º segmento, incluindo entre outras, as seguintes atribuições: 1.1- exercer atividades de planejamento do ano letivo, discutindo a proposta da escola, participando da definição da proposta pedagógica, fixando metas, definindo objetivos, cronogramas e selecionando conteúdos. 1.2- preparar aulas, pesquisando, selecionando materiais e informações. 1.3- cumprir plano de trabalho segundo a Proposta Pedagógica da Escola. 1.4- Promover a educação dos (as) alunos (as) por intermédio dos seguintes componentes curriculares: língua portuguesa, matemática, ciências naturais, geografia, história, educação artística, educação física e línguas estrangeiras modernas. 1.5- planejar cursos, aulas e atividades escolares. 1.6- avaliar o processo de ensino-aprendizagem e seus resultados. 1.7- registrar práticas escolares de caráter pedagógico. 1.8- desenvolver atividades de estudo. 1.9- participar das atividades educacionais e comunitárias da escola: para o desenvolvimento das atividades e mobilizando um conjunto de capacidades comunicativas. 1.10- Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento. 1.11- Cumprir os dias letivos e horas aula estabelecidas. 1.12- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade. 1.13- Incumbir-se das demais tarefas indispensáveis à plena realização dos fins educacionais da escola e ao sucesso do processo de ensino-aprendizagem. 1.14- Trabalhar obrigatoriamente os temas transversais.

**Orientador Pedagógico II** - Atividades de suporte pedagógico direto à docência na Educação Básica, voltadas para planejamento, execução, acompanhamento, controle e avaliação das atividades curriculares no âmbito escolar, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições: 1.1- Orientar e coordenar a elaboração da Proposta Pedagógica na unidade escolar, a fim de contribuir para o planejamento eficaz do sistema municipal de ensino. 1.2- Elaborar a programação das atividades de sua área de atuação, assegurando sua articulação com as atividades de apoio técnico-pedagógico. 1.3- Acompanhar, controlar e avaliar o desenvolvimento da programação de currículo das unidades escolares, para assegurar a eficiência do processo educativo. 1.4- Elaborar, acompanhar e avaliar os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema municipal de ensino e da escola em relação a aspectos pedagógicos e didáticos. 1.5- Avaliar os resultados das atividades pedagógicas, examinando fichas, relatórios, analisando conceitos emitidos sobre alunos, índice de reprovações, cientificando-se dos problemas surgidos, para aferir a eficácia do processo de ensino no âmbito do sistema municipal de ensino. 1.6- Prestar assistência técnica e pedagógica aos professores visando assegurar a eficiência e eficácia do desempenho dos mesmos para melhoria da qualidade de ensino. 1.7- Orientar o planejamento das horas-atividade realizadas nas escolas. 1.8- Propor e coordenar atividades de aperfeiçoamento e atualização de professores para manter um bom nível no processo educativo. 1.9- Assegurar o fluxo de informações entre as unidades escolares e ao Departamento Municipal de Educação. 1.10- Estabelecer, implementar e acompanhar as atividades de reforço/ recuperação para os alunos com rendimento insatisfatório. 1.11- Interpretar a organização técnico-pedagógica do sistema municipal de ensino para a comunidade. 1.12- Acompanhar com o Gestor de Escola o processo de desenvolvimento dos estudantes, em colaboração com os docentes e as famílias. 1.13- Realizar estudos e pesquisas relacionadas à sua área de atuação, visando garantir a qualidade e a equidade do sistema municipal de ensino. 1.14- Elaborar relatório de suas atividades. 1.15- Assegurar material didático-pedagógico a todos os docentes da sua atividade escolar. 1.16- Articular e garantir o trabalho coletivo na escola.

AC = Ampla Concorrência PcD = Pessoa com Deficiência





PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA - MG  
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2023  
ANEXO I



**CARGOS, VAGAS, JORNADA DE TRABALHO, VENCIMENTOS E DESCRIÇÕES DOS CARGOS**

**Psicólogo Escolar** - Atuar no âmbito da educação formal realizando intervenção preventiva ou corretiva em grupo e individualmente, envolvendo, em sua análise e intervenção, todos os segmentos do sistema educacional que participam do processo de ensino-aprendizagem, considerando as características do corpo docente, do currículo, das normas da instituição, do material didático, do corpo discente e demais elementos do sistema. No âmbito administrativo, contribuir na análise e intervenção do clima educacional, buscando melhor funcionamento do sistema que resultara na realização dos objetivos educacionais. Atribuições: 1- Trabalhar nas unidades escolares do município e/ou centro especializado, integrando a Equipe de Educação Inclusiva da Secretaria Municipal de Educação. 2- Inserir o trabalho do Psicólogo Escolar na função social da escola. 3- Colaborar com a adequação, por parte dos educadores, de conhecimentos da Psicologia que lhes sejam úteis na consecução crítica e reflexiva de seus papéis. 4- Desenvolver trabalhos com educadores e alunos, visando a explicitação e a superação de entraves institucionais ao funcionamento produtivo das equipes e ao crescimento individual de seus integrantes. 5- Desenvolver, com os participantes do trabalho escolar (pais, alunos, gestores, professores, técnicos, pessoal administrativo), atividades visando a prevenir, identificar e resolver problemas psicossociais que possam bloquear, na escola, o desenvolvimento de potencialidades, a auto-realização e o exercício da cidadania consciente. 6- Elaborar e executar procedimentos destinados ao conhecimento da relação professor-aluno, em situações escolares específicas, visando, através de uma ação coletiva e interdisciplinar, a implementação de uma metodologia de ensino que favoreça a aprendizagem e o desenvolvimento. 7- Avaliar as dificuldades dos alunos dentro do sistema educacional e encaminhar, aos serviços de atendimento disponíveis no município, aqueles que requeiram diagnóstico e tratamento de problemas específicos, cuja natureza transcenda a possibilidade de solução na escola, buscando sempre a atuação integrada entre escola e família. 8- Analisar as características dos alunos com necessidades educacionais especiais para orientar a aplicação de programas especiais de ensino, realizando seu trabalho em equipe interdisciplinar, integrando seus conhecimentos aqueles dos demais profissionais da educação. 9- Executar as atribuições acima descritas, conforme demanda das unidades escolares e/ou centro especializado municipais.

**Psicopedagogo** - Fazer com que todas as atribuições sejam transformadoras e propulsoras de uma escola aberta, preparada para receber os anseios de uma comunidade e transformá-las em realidade. Que seja também o ponto de equilíbrio e apoio da família e do aluno. Atribuições: 1- Trabalhar com alunos do Ensino Fundamental de 7 a 14 anos. 2- Inserir o trabalho do Psicopedagogo na função social da Escola. 3- Ser um mediador entre a família, a escola e a comunidade. 4- Buscar a melhoria nas relações de aprendizagem com os alunos. 5- Contribuir para a melhor qualidade da aprendizagem de alunos e educadores. 6- Fazer um trabalho preventivo junto aos professores. 7- Detectar dificuldades apresentadas. 8- Fazer análises críticas, das dificuldades apresentadas. 9- Auxiliar o professor na identificação da situação de fracasso na aprendizagem. 10- Ser o continente das ansiedades dos professores, crianças e pais. 11- Encaminhar o aluno ao especialista, de acordo com os problemas que ele apresenta.

### **Ensino Médio Completo**

**Auxiliar Administrativo** - Executar serviços com certa complexidade e autonomia de apoio administrativo no órgão onde esteja alocado. Atribuições: 1- Executar trabalhos de protocolo, seleção, classificação, registro, coleção e arquivamento de processos, documentos, publicações, bem como preenchimento de formulários de controle administrativo. 2- Executar atividades de apoio administrativo, classificando e conferindo documentos, na unidade onde atua. 3- Realizar levantamentos coletando dados em arquivos e fichários, efetuando cálculos para obter informações necessárias a relatórios e outros documentos da unidade em que trabalha. 4- Preparar ofícios, circulares, memorandos, quadros demonstrativos, boletins, relatórios, mapas, requisições e outros documentos atendendo a necessidades administrativas. 5- Examinar processos e redigir informações de rotina. 6- Atender ao público, prestando informações relativas à sua área de atuação ou orientando-o para outros setores. 7- Atender a ligações telefônicas internas e externas, executar ligações interurbanas por solicitação superior e transmitir recados. 8- Efetuar preenchimento de guias, requisições e outros impressos. 9- Operar equipamento eletrônico ou máquinas eletro-eletrônicas que sejam instrumentos para o trabalho realizado no órgão onde atua. 10- Executar outras atividades similares por demanda de seu chefe imediato.

**Inspetor de Alunos** - Auxiliar na coordenação, supervisão e controle da movimentação, bem como da disciplina de alunos da escola, encaminhando-os, quando necessário, para a área competente. Atribuições: 1- Auxiliar na coordenação e supervisão de turno, segundo determinação de seu superior. 2- Encaminhar para a área competente os alunos que necessitarem de atendimento individual. 3- Auxiliar no controle da movimentação de alunos dentro da



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA - MG  
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2023  
ANEXO I



**CARGOS, VAGAS, JORNADA DE TRABALHO, VENCIMENTOS E DESCRIÇÕES DOS CARGOS**

escola. 4- Encaminhar para a área competente, os pais ou responsáveis pelos alunos para o atendimento requerido. 5- Auxiliar na manutenção da ordem e da disciplina, visando o bom funcionamento da escola e a formação do aluno. 6- Participar de reuniões, quando solicitado. 7- Desincumbir-se de todas as atividades que por sua natureza ou em virtude das disposições da escola, sejam decorrentes de suas atribuições. 8- Executar outras atividades similares por demanda de seu chefe imediato.

**Monitor Escolar I e II** - Auxiliar os professores e motoristas no que for necessário. Atribuições: 1- Auxiliar os professores em sala de aula no acompanhamento e distribuição das tarefas. 2- Orientar as crianças (alunos) juntamente com a professora quanto à higiene, lazer, vestuário, medicação, refeições e repouso. 3- Conduzir as crianças ao banheiro, dar banho (quando for o caso), escovação de dentes, fazer uso do sanitário, acompanhamento diretamente essas atividades. 4- Manter as crianças sempre limpas e com roupas e calçados adequados a todas as situações e adequado com temperatura. 5- Ajudar a servir a merenda ou lanche, e dar na boca quando for o caso. 6- Executar juntamente com a professora atividades recreativas, educacionais e ocupacionais com as crianças, bem como acompanhá-las em passeios fora da unidade escolar. 7- Informar a coordenação qualquer problema de saúde com as crianças para posterior atendimento médico. 8- Manter vigilância constante sobre as crianças, prevenindo acidentes que coloquem em risco a saúde e ou a vida das mesmas. 9- Garantir que todos tenham um comportamento adequado nos horários de refeições, fazendo com que tenham uma boa alimentação, que sentem corretamente em seus lugares e comam adequadamente. 10- Comunicar a coordenação qualquer irregularidade ou ocorrência com as crianças. 11- Manter-se ocupada com atividades em sala, no horário do repouso das crianças. 12- Deixar a sala de aula em ordem, após o término das atividades do dia. 13- Participar de eventos, palestras e treinamento sempre que solicitado pela chefia. 14- Executar outras atividades similares as acima descritas, a critério do seu chefe imediato. Quando estiver atuando na função de monitor de educação especial: Atribuições: Sala de Aula: Manter relacionamento profissional, ético e de parceria com a profª regente; Contribuir com o trabalho da professora regente; Procurar envolver-se na dinâmica da sala de aula, não tornando seu acompanhamento ao aluno uma forma apática de ficarem presos “um ao lado do outro” durante todo o período das atividades; Sinalizar a profª regente, tudo que for observando nos progressos e ou dificuldades do aluno; Auxiliar na estimulação da linguagem, da oralidade do aluno. Incentivá-lo a participar nos momentos de atividades que envolvam Histórias, cantos, debates e jogos; Promover a independência e autonomia do aluno na execução das atividades em sala de aula. (Não ficar permanentemente sentado ao seu lado, direcionando cada ação, cada pensamento para que ele conclua a atividade e muito menos fazer por ele; deixá-lo pensar, tentar, errar e reconstruir em alguns momentos sozinho); Promover e ou participar de jogos e brincadeiras que reúnam a turma, no início ou no final da aula, para contribuir com o interesse do aluno em permanecer dentro da sala de aula ( A criança apresentando dificuldade em movimentar-se (com devida autorização médica), tirá-la da cadeira de rodas, sentá-la no chão, no tapete, em cadeirinha mais baixa... através de roda de amigos sugerir atividades que todos utilizem as mãos, os braços, o visual, o auditivo, etc, possibilitando a participação efetiva da criança com deficiência). No horário da alimentação: Auxiliar o educando a alimentar-se dando instruções objetivas e claras do que se quer que ela faça; No horário do recreio (Interação com os colegas); Estimular o contato com outras crianças, nem que para isso o monitor insira-se nas brincadeiras e a medida que a interação com outra(s) criança (s) vá se dando, retire-se e fique só observando. USO DO BANHEIRO: Se o educando utiliza fraldas, não cabe ao monitor ensinar sozinho o uso adequado do sanitário, nem desenvolver o controle dos esfínteres para a retirada das fraldas. Esse processo deverá ter início na família (se for possível dentro do quadro clínico do educando) e em comum acordo, como uma parceria, o profissional poderá ir dando continuidade a esse processo na escola; Acompanhar a criança ao banheiro, auxiliando na higiene que se fizer necessária com naturalidade, respeito e zelo de forma a não expor o educando em momento tão íntimo. Deslocamento em diferentes ambientes da escola (fora da sala de aula): Promover passeios para reconhecimento do ambiente escolar de forma que o aluno familiarize-se com todos os percursos e através de conversas entenda que cada dependência da Unidade Escolar tem uma função específica; Estar sempre comunicando ao aluno para onde irá conduzi-lo e o motivo. Se for uma volta aleatória, indagá-lo se consente em ir junto, se aceita ser conduzido como forma de respeitar sua vontade. Quando estiver atuando na função de monitor de transporte escolar: Auxiliar os motoristas durante o trajeto dos alunos no que lhe for solicitado; Coordenar o embarque e desembarque dos alunos, entregando e/ou buscando os alunos na porta das Unidades Escolares sempre que necessário, principalmente quando se tratarem de alunos de menor faixa etária; Garantir que os alunos, principalmente o de menor faixa etária, sejam entregues aos pais e/ou responsáveis principalmente às margens de rodovias e zona rural, não se ausentando em hipótese alguma do local sem que isso aconteça sob pena de levar o aluno de volta à unidade escolar para contatar os pais e/ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA - MG  
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2023  
ANEXO I



**CARGOS, VAGAS, JORNADA DE TRABALHO, VENCIMENTOS E DESCRIÇÕES DOS CARGOS**

responsáveis; Zelar pela segurança e harmonia entre os alunos coibindo o uso de aparelhos eletroeletrônicos, celulares e o consumo de alimentos no interior dos veículos escolares; Efetuar a limpeza dos veículos escolares (interna e externa) de acordo com as determinações da chefia imediata; Manter correta postura dentro dos ônibus, agindo com educação e rigidez sempre que necessário; Vestir-se adequadamente utilizando vestimentas adequadas e apropriadas para o exercício da função; Informar a chefia imediata e a direção das unidades escolares todo e qualquer tipo de ocorrência relacionada a vandalismo e/ou dano ao patrimônio público de forma que possam ser tomadas providências cabíveis junto aos pais e/ou responsáveis; Complexidade das Tarefas / Iniciativa: O ocupante do cargo desempenha tarefas de rotina que seguem procedimentos bem definidos; os problemas que ocorrem são resolvidos com base em fatos precedentes. Recebe supervisão direta, sendo que as alterações no andamento dos trabalhos devem ser autorizadas pelo chefe imediato. Responsabilidade por Contatos: Não tem responsabilidade por contatos. Responsabilidade por Materiais: O ocupante do cargo é responsável pela guarda e manuseio do material da escola e do transporte escolar, que é usado em sala de aula ou fora dela. Esforço Mental e Visual: O trabalho exige atenção visual constante, na execução de atividades que possuem poucos elementos de variedade. Ambiente de Trabalho: Condições normais relativas a ambientes fechados quando estiver atuando dentro das unidades escolares e a ambientes externos quando estiver atuando nas linhas de transporte escolar, a maior parte do tempo.

**Secretária de Escola** - Coordenar as atividades de registro da vida escolar dos alunos, atender às exigências da legislação e colaborar com a Direção no planejamento escolar. Atribuições: 1- Realizar trabalhos no campo de Secretariado em unidades escolares da rede de educação municipal. 2- Colaborar com a direção da unidade escolar no planejamento, execução e controle das atividades escolares. 3- Coordenar as atividades da Secretaria da escola e do pessoal auxiliar. 4- Proceder à escrituração escolar conforme disposto na legislação vigente. 5- Realizar trabalhos de datilografia e de digitação. 6- Responsabilizar-se, na área de sua competência, pelo cumprimento da legislação de ensino e disposições regimentais. 7- Instruir, informar e decidir sobre expedientes e escrituração escolar, submetendo à apreciação superior os casos que ultrapassem sua área de decisão. 8- Zelar pela conservação do material sob sua guarda, pela boa ordem e higiene em seu setor de trabalho. 9- Executar outras atividades similares por demanda de seu superior hierárquico.

**Ensino Fundamental/ Alfabetizado**

**Cozinheira** - Responsável pela merenda escolar. Atribuições: 1- Preparar as refeições sempre sob orientação técnica da Nutricionista, bem como seguir o cardápio proposto. 2- Conservar sempre limpos e higienizados, todos os equipamentos e utensílios da cozinha bem como executar os serviços de limpeza e arrumação das dependências da cozinha, refeitório e despensa. 3- Cuidar do recebimento, acondicionamento e armazenamento dos alimentos, para evitar danos que possam comprometer os mesmos. 4- Controlar o estoque dos alimentos e materiais, para pedir reposição segundo as normas e critérios estabelecidos. 5- Zelar pela guarda e conservação do material de trabalho, equipamentos e utensílios. 6- Atender as normas de segurança e higiene do trabalho em conformidade com as orientações recebidas. 7- Participar de treinamentos sempre que solicitados pela chefia. 8- Executar outras atividades similares acima descritas, a critério do chefe imediato. 9- Participar de treinamento sempre que for necessário.

**Motorista** - Dirigir veículos leves, caminhões e veículos de transporte coletivo, zelando pelo perfeito estado de conservação e limpeza do mesmo, conforto e segurança dos passageiros ou a segurança da carga transportada. Atribuições: 1- Verificar o bom funcionamento e as condições de segurança do veículo, antes da jornada diária de trabalho, seguindo instruções e normas estabelecidas. 2- Efetuar transporte de passageiros e de compras de pequeno porte realizadas em cidades vizinhas, de acordo com determinação da chefia imediata. 3- Efetuar transporte de passageiros, principalmente alunos da rede de escolas municipais. 4- Efetuar transporte de doentes a serem hospitalizados ou para cidades vizinhas a fim de receberem atendimento especializado. 5- Verificar o itinerário a ser seguido. 6- Dirigir automóvel ou veículo de transporte coletivo observando o fluxo do trânsito e sinalização, zelando pelo conforto e segurança dos passageiros. 7- Dirigir caminhão, observando o fluxo do trânsito e sinalização, zelando pela segurança da carga transportada. 8- Efetuar transporte de cascalho, areia, terra, cimento, pedra e outros materiais similares. 9- Efetuar transporte de cargas diversas de acordo com as necessidades da Prefeitura. 10- Efetuar transporte do lixo coletado, descarregando-o em áreas preparadas para esta finalidade. 11- Solicitar os serviços de manutenção do veículo, especificando os reparos a serem efetuados. 12- Recolher à garagem o veículo após a jornada de trabalho. 13- Atender às normas de segurança do trabalho. 14- Efetuar o controle de combustível, segundo formulário da Prefeitura Municipal. 15- Executar outras atividades similares por demanda de seu chefe imediato.

**AC = Ampla Concorrência PcD = Pessoa com Deficiência**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA - MG**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2023**  
**ANEXO I**



**CARGOS, VAGAS, JORNADA DE TRABALHO, VENCIMENTOS E DESCRIÇÕES DOS CARGOS**

**Ajudante de Serviço Escolar I** - Prestar serviços auxiliares de limpeza, de transporte de móveis, de cantina e merenda escolar, bem como efetuar pequenos serviços internos e externos. Atribuição: 1- Auxiliar na limpeza e conservação da escola, mudança de móveis, nas dependências interna e externa. 2- Ajudar no serviço de café ou similar e lanche, segundo orientação da chefia. 3- Auxiliar no recebimento e entrega de processos, documentos e outros materiais necessários ao serviço escolar, interna e externamente. 4- Desempenhar serviço de portaria, no local de trabalho, segundo demanda e orientações específicas. 5- Efetuar pequenos serviços internos e externos atendendo as necessidades da escola e de seu pessoal. 6- Controlar o estoque de materiais, utilizado em suas atividades, cuidando de seu adequado acondicionamento e armazenamento, solicitando sua reposição, segundo normas e rotinas estabelecidas. 7- Manter limpos, higienizados e conservados os utensílios e equipamentos que são utilizados na preparação de café e lanches. 8- Atender às normas de segurança e higiene do trabalho. 9- Zelar pela guarda e conservação do material de trabalho. 10- Executar outras atividades similares por demanda de seu chefe imediato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA/MG  
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2023  
ANEXO II - QUADRO DEMONSTRATIVO DAS PROVAS



**Ensino Superior Completo**

Cargos	Disciplina	Número de Questões	Valor de cada Questão	Máximo de Pontos em cada Disciplina	Mínimo de Pontos
Professor de Educação Infantil; Professor de Educação Básica I; Professor de Educação Básica II (Arte, Ciências, História, Língua Inglesa e Matemática); Orientador Pedagógico II; Psicólogo Escolar e Psicopedagogo.	Conhecimentos Específicos	20	03	60	63
	Legislação Educacional e suas atualizações	10	02	20	
	Português	05	01	05	
	Matemática/ Raciocínio Lógico	05	01	05	

**Ensino Médio Completo**

Cargos	Disciplina	Número de Questões	Valor de cada Questão	Máximo de Pontos em cada Disciplina	Mínimo de Pontos
Auxiliar Administrativo e Secretária de Escola.	Conhecimentos Específicos	20	03	60	54
	Legislação Educacional e suas atualizações	05	02	10	
	Informática	05	02	10	
	Português	05	01	05	
	Matemática	05	01	05	

Cargos	Disciplina	Número de Questões	Valor de cada Questão	Máximo de Pontos em cada Disciplina	Mínimo de Pontos
Inspetor de Alunos; Monitor Escolar I e Monitor Escolar II.	Conhecimentos Específicos	20	03	60	54
	Legislação Educacional e suas atualizações	05	02	10	
	Matemática	05	02	10	
	Português	10	01	10	



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA/MG  
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2023  
ANEXO II - QUADRO DEMONSTRATIVO DAS PROVAS



**Ensino Fundamental/ Alfabetizado**

<b>Cargos</b>	<b>Disciplina</b>	<b>Número de Questões</b>	<b>Valor de cada Questão</b>	<b>Máximo de Pontos em cada Disciplina</b>	<b>Mínimo de Pontos</b>
Cozinheira; Motorista e Ajudante de Serviço Escolar I.	Conhecimentos Específicos	20	03	60	54
	Português	10	02	20	
	Matemática	10	01	10	



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA/MG  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023  
ANEXO III  
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS



➤ ENSINO SUPERIOR COMPLETO

**NÚCLEOS COMUNS**

**Português para todos os cargos de Ensino Superior Completo**

1. Organização textual: interpretação dos sentidos construídos nos textos; características de textos descritivos, narrativos e dissertativos; discursos direto e indireto; elementos de coesão e coerência. 2. Aspectos semânticos e estilísticos: sentido e emprego dos vocábulos; tempos, modos e aspectos do verbo; uso dos pronomes; metáfora, metonímia, antítese, eufemismo, ironia. 3. Aspectos morfológicos: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais em textos; processos de formação de palavras; mecanismos de flexão dos nomes e dos verbos. 4. Processos de constituição dos enunciados: coordenação, subordinação; concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal; colocação e ordem de palavras na frase. 5. Sistema gráfico: ortografia; regras de acentuação; uso dos sinais de pontuação; aspas e outros recursos. 6. Funções da linguagem e elementos da comunicação.

**Matemática/ Raciocínio Lógico para todos os cargos de Ensino Superior Completo**

**Matemática:** 1. Números e operações: Números inteiros, reais e racionais; Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão; Propriedades das operações; Operações com números inteiros, fracionários e decimais. Razão e proporção. Regra de três simples, direta e inversa; Porcentagens. Cálculos percentuais. Descontos e acréscimos percentuais. 2. Álgebra: Equações do 1º grau e inequações Análise combinatória simples. Arranjos, Combinações e Permutações. 3. Geometria: Geometria plana: triângulos, quadriláteros, círculos. Perímetros e áreas; Relações métricas no triângulo retângulo; Geometria espacial: volumes e áreas dos principais sólidos geométricos; Medidas de comprimento, área e volume. 4. Estatística e probabilidade: Coleta e organização de dados. Cálculo da média aritmética e ponderada; Cálculo de probabilidades simples. Árvores de probabilidade. 5. Aplicações da matemática em diferentes áreas: Aplicações da geometria em arte e design; Aplicações práticas de cálculos numéricos em diversas situações do cotidiano. 6. Gráficos de barras, colunas e setores. 7. Análise e interpretação. 8. Tratamento da Informação.

**Raciocínio Lógico:** 1. Operações com conjuntos. 2. Raciocínio lógico numérico: problemas envolvendo operações com números reais e raciocínio sequencial. 3. Conceito de proposição: valores lógicos das proposições; conectivos, negação e tabela-verdade. Tautologias. Condição necessária e suficiente. 4. Argumentação lógica, estruturas lógicas e diagramas lógicos. 5. Equivalências e implicações lógicas. 6. Quantificadores universal e existencial. 7. Problemas de Contagem: Princípio Aditivo e Princípio Multiplicativo. Arranjos, combinações e permutações. 8. Noções de Probabilidade.

**Legislação Educacional e suas atualizações e Conhecimentos Pedagógicos para todos os cargos de Ensino Superior Completo**

1. Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei nº 8.069/90. 2. Lei de Diretrizes e Bases da Educação - Lei nº 9.394/96. 3. Lei Brasileira de Inclusão - Lei nº 13.146/15. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. 4. Plano Nacional de Educação - Lei nº 13.005/14. 5. Base Nacional Comum Curricular. 6. Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação Básica disponível em <http://portal.mec.gov.br/docman/julho-2013-pdf/13677-diretrizes-educacao-basica-2013-pdf/file> 7. Lei Municipal 2.629/10. 8. Política Nacional de Alfabetização. 9. Base Nacional Comum para Formação Continuada de Professores da Educação Básica (BNC – Formação Continuada) 10. RESOLUÇÃO SEE Nº 4.256/2020. Institui as Diretrizes para normatização e organização da Educação Especial na rede estadual. 11. PDI – Plano de Desenvolvimento Individual do Aluno. 12. Currículo Referência de Minas Gerais (Minas Gerais, 2018.) 13. Avaliações externas (SIMAVE/SAEB/PISA/PIRLS).

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**PEB II - ARTE**

1. História da arte brasileira e universal: manifestações artísticas de diferentes épocas, características e artistas representantes. 2. História do ensino de arte no Brasil: fundamentos e



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA/MG  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023  
ANEXO III  
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS



tendências pedagógicas. 3. Parâmetros Curriculares Nacionais e o ensino de arte nas diferentes linguagens. 4. Metodologia da Arte na educação escolar: procedimentos pedagógicos (objetivos, conteúdos, métodos e avaliação). 5. Folclore brasileiro e manifestações artístico-culturais populares. 6. Arte na atualidade: tecnologias e novas formas de manifestações artísticas. 7. Habilidades cognitivas e competências socioemocionais. Avaliação Formativa. Rubricas de aprendizagem.

**PEB II - CIÊNCIAS**

**1. Matéria e energia:** Misturas homogêneas e heterogêneas, Separação de materiais, Materiais sintéticos, Transformações químicas, Máquinas simples, Formas de propagação do calor, Equilíbrio termodinâmico e vida na Terra, História dos combustíveis e das máquinas térmicas Fontes e tipos de energia, Transformação de energia, Cálculo de consumo de energia elétrica, Circuitos elétricos, Uso consciente de energia elétrica, Aspectos quantitativos das transformações químicas, Estrutura da matéria, Radiações e suas aplicações na saúde. **2. Vida e evolução:** Célula como unidade da vida, Interação entre os sistemas locomotor e nervoso, Lentes corretivas, Diversidade de ecossistemas, Fenômenos naturais e impactos ambientais, Programas e indicadores de saúde pública, Mecanismos reprodutivos, Sexualidade, Hereditariedade, Ideias evolucionistas, Preservação da biodiversidade. **3. Terra e Universo:** Forma, estrutura e movimentos da Terra, Composição do ar, Efeito estufa, Camada de ozônio, Fenômenos naturais (vulcões, terremotos e *tsunamis*), Placas tectônicas e deriva continental, Sistema Sol, Terra e Lua, Clima, Composição, estrutura e localização do Sistema Solar no Universo, Astronomia e cultura, Vida humana fora da Terra, Ordem de grandeza astronômica, Evolução estelar. **4. Metodologia de Ensino de Ciências.** **5. Habilidades cognitivas e competências socioemocionais.** Avaliação Formativa. Rubricas de aprendizagem.

**PEB II - HISTÓRIA**

**1. Teoria da História.** 1.1. Correntes historiográficas: 1.1.1. Positivismo ou História Tradicional. 1.1.2. Materialismo Histórico e a Escola dos Annales – características gerais. 1.2.3. História das mentalidades, História Oral e História do cotidiano. **2. História das Relações Sociais, da Cultura e do Trabalho.** 2.1. As relações sociais, a natureza e a terra. 2.1.1. Relações entre a sociedade, a economia, a cultura e a natureza em diferentes momentos da História brasileira: a) exploração econômica de recursos naturais pelos colonizadores europeus: agricultura comercial, criação de animais e produção e extração de riquezas naturais; b) usos da terra, diferentes formas de posse e prosperidade da terra; locais de povoamento; natureza transformada na implantação de serviços e equipamentos urbanos. 2.1.2. Relações entre a sociedade, a economia, a cultura e a natureza na História dos povos americanos: a) natureza e povos da América na visão dos europeus; exploração econômica de recursos naturais pelos colonizadores europeus. b) conquista e resistência na América sob a ótica local: a questão do outro. 2.1.3. Relações entre a sociedade, a economia, a cultura e a natureza na História da África e suas relações: a) relações históricas e sociais nas sociedades tradicionais africanas e as interfaces entre o continente e os movimentos de expansão europeia ao longo do tempo, especialmente a colonização do Brasil e da América. 2.1.4. Relações entre a sociedade, a economia, a cultura e a natureza na História de povos do mundo em diferentes tempos: a) povos coletores e caçadores; processo de sedentarização; revolução agrícola neolítica na África e no Oriente; b) crescimento populacional, ocupação de territórios e alteração das paisagens naturais na Europa medieval; paisagens rurais e urbanas; c) o conhecimento, as representações e o imaginário sobre o mar; expansão marítima e comercial europeia; exploração e comercialização das riquezas naturais; d) natureza e cidade; interferências na natureza na implantação de infraestruturas; Revolução Industrial. **2.2. As relações de trabalho.** 2.2.1. Relações de trabalho em diferentes momentos da História brasileira: a) escravização, trabalho e resistência indígena na sociedade colonial; escravidão, lutas, resistências e o processo de emancipação dos escravos africanos e seus descendentes; o trabalhador negro no mercado de trabalho livre; imigração e migrações interna e externa em busca de trabalho; b) sociedade e trabalho através do tempo: grandes proprietários, administradores coloniais, clérigos, agregados e trabalhadores livres; o trabalho de mulheres e crianças na agricultura, na indústria e nos serviços urbanos, nas atividades domésticas etc.; c) organizações de trabalhadores, ligas, sindicatos, organizações patronais e partidos políticos; valores culturais atribuídos às diferentes categorias de trabalhadores e ao trabalho através do tempo. 2.2.2.





PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA/MG  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023  
ANEXO III  
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS



Relações de trabalho em diferentes momentos da História dos povos americanos: a) os europeus e o trabalho indígena na América colonial; os religiosos e as missões; b) as organizações de trabalhadores, ligas e sindicatos, suas lutas sociais e por melhores condições de trabalho através do tempo. 2.2.3. Relações de trabalho em diferentes momentos da História de povos do mundo: a) escravidão antiga na Europa – Grécia e Roma; b) servos, artesãos e corporações de ofício na Europa; nobreza, clero, camponeses, mercadores e banqueiros na Europa; navegadores e comerciantes coloniais; c) trabalho operário e trabalhadores dos serviços urbanos na Europa; trabalho das mulheres e das crianças na indústria inglesa; d) lutas e organizações camponesas e operárias. 3. História das Representações e das Relações de Poder. 3.1. Nações, povos, lutas, guerras e revoluções. 3.1.1. Processo de constituição do território, da nação e do Estado brasileiro, confrontos, lutas, guerras e revoluções: a) administração política colonial, lutas pela independência política, processo político de independência do Brasil, guerras provinciais; o Estado Monárquico; as lutas políticas na implantação da República, Revolução de 1930; o Estado Brasileiro e o populismo; governos autoritários – o Estado Novo e o regime militar pós-64; o Estado Brasileiro pós-regime militar; b) confrontos entre europeus e populações indígenas no território brasileiro, revoltas e resistências de escravos, revoltas sociais coloniais, lutas pelo fim da escravidão; lutas sociais, rurais e urbanas, lutas operárias, lutas feministas, lutas pela reforma agrária, movimentos populares e estudantis, lutas dos povos indígenas pela preservação de seus territórios, Movimento da Consciência Negra etc. 3.1.2. Processos de constituição dos Estados Nacionais da América, confronto, lutas, guerras e revoluções: a) administração das colônias espanholas; constituição dos Estados Nacionais independentes; ditaduras na América Latina; o Populismo na América Latina, Revolução Mexicana, Revolução Cubana, socialismo e golpe militar no Chile, militarismo na América Latina; organizações internacionais latino-americanas pela integração política e econômica do continente; b) colônias inglesas na América; processo de constituição do Estado Nacional norte-americano; a marcha para o Oeste; política externa norte-americana para a América Latina (Doutrina Monroe, Pan-americanismo, Aliança para o Progresso e ALCA); intervencionismo norte-americano na América Latina; a atual política externa norte-americana e a luta contra o terrorismo. 3.1.3. Processos de constituição dos Estados Nacionais, confrontos, lutas, guerras e revoluções na Europa, na África e no Oriente: a) cidades-estados gregas, República romana, descentralização política na Idade Média, consolidação do Estado Nacional Moderno; Iluminismo e Revolução Francesa; nacionalismo na Europa dos séculos XIX e XX, expansão imperialista dos Estados europeus, Primeira e Segunda Guerras Mundiais, organização dos Estados socialistas e comunistas, Guerra Fria, Guerra da Coreia, Guerra do Vietnã, esfacelamento dos Estados socialistas, queda do Muro de Berlim; neonazismo; os processos de globalização; conflitos no Oriente Médio; o fundamentalismo islâmico; o terrorismo; b) descolonização das nações africanas, apartheid e África do Sul; guerras entre as nações africanas, povos, culturas e nações africanas hoje; c) culturas tradicionais do mundo árabe, expansão muçulmana, imperialismo no Oriente Médio; conflitos no mundo árabe atual: confrontos entre palestinos e israelenses, revolução iraniana; a intervenção norte-americana no Afeganistão e no Iraque; o fundamentalismo islâmico, o confronto entre o Paquistão e a Índia; d) resistência chinesa ao imperialismo; Revolução Comunista, Revolução Cultural, expansão chinesa atual; e) imperialismo japonês, Japão depois da Segunda Guerra Mundial, Japão hoje. 4. Cidadania e Cultura. 4.1. No Brasil – os “homens bons” no período colonial; o poder oligárquico, o coronelismo e o voto na República Velha; as Constituições e as mudanças nos direitos e deveres dos cidadãos, as ditaduras e a supressão de direitos políticos e civis (Estado Novo e governo militar após 1964), experiência liberal democrática de 1945-1964, o conceito de cidadania hoje no Brasil e a percepção da condição de cidadão pela população brasileira, as desigualdades econômicas e sociais, e as aspirações de direitos pela população brasileira hoje. 4.2. No mundo – a cidadania em Atenas e em Roma; os ideais iluministas e as práticas de cidadania durante a Revolução Francesa; as práticas de cidadania a partir da independência dos Estados Unidos; o socialismo, o anarquismo, o comunismo, a social-democracia, o nazismo e o fascismo na Europa; experiências históricas autoritárias na América Latina; as declarações dos Direitos Universais do Homem e os contextos de suas elaborações. Os direitos das mulheres, dos jovens, das crianças, das etnias e das minorias culturais; a pobreza, a fome e as desigualdades social e econômica no mundo. Metodologia de Ensino da História. 5. Habilidades cognitivas e competências socioemocionais. Avaliação Formativa. Rubricas de aprendizagem.



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA/MG  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023  
ANEXO III  
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS



**PEB II - LÍNGUA INGLESA**

1. Métodos e abordagens de ensino da língua inglesa (Metodologias pré-comunicativas; Metodologias humanísticas; Metodologias comunicativas; A conceituação de “competência comunicativa”; O ensino o Inglês Instrumental (ESP) no Brasil: compreensão leitora). 2. Compreensão de textos (Estratégias de leitura: compreensão pontual e global; Gênero textual e tipo de texto; Inferência e dedução; Relação texto-contexto; Mecanismos de coesão e coerência). 3. Aspectos da léxico gramática (Processos de derivação: sufixação e prefixação; O sintagma nominal: determinativos, classes de substantivos, adjetivos, locuções adjetivas e pronomes; O sintagma verbal: classes, sistemas de tempo, aspecto e modalidade, concordância verbal, construções ativa e passiva; O sintagma adverbial: advérbios e adjuntos adverbiais; O sintagma preposicional: preposições simples e complexas, verbos frasais e preposicionais; Coordenação e subordinação). 4. Perspectivas discursivas (Discurso direto e relatado; Funções comunicativas no texto; O Inglês escrito e o falado inseridos no contexto das novas tecnologias de comunicação). 5. Metodologias do Ensino da Língua Estrangeira. 6. Habilidades cognitivas e competências socioemocionais. Avaliação Formativa. Rubricas de aprendizagem.

**PEB II - MATEMÁTICA**

1. Números e Operações: Conjuntos: conceito e operações. Números naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais e complexos; operações (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação). Múltiplos, divisores e números primos. Porcentagem. Médias. Procedimentos de cálculo exato e aproximado. Termo algébrico, polinômios e suas operações, frações algébricas. Função: conceitos, função inversa, função composta. Aplicação do conceito de função na resolução de problemas. Função Afim, Quadrática, Exponencial e Logarítmica. Resoluções de equações, inequações e sistemas de 1º e 2º graus, exponenciais, logarítmicas e suas aplicações. Progressões Aritméticas e Geométricas. Juros Simples e Compostos. Análise Combinatória. Matrizes: conceitos, operações e matriz inversa. Sistemas Lineares. Polinômios e Equações Polinomiais. 2. Espaço e Forma: Plano Cartesiano. Equação da reta, da circunferência e da elipse. Relações entre figuras espaciais e suas representações planas. Figuras geométricas planas: composição e decomposição, transformação, ampliação, redução e simetrias. Polígonos convexos: relações angulares e lineares. Circunferência, ângulos na circunferência. Conceito de congruência e semelhança de figuras planas. Relações métricas na circunferência. Relações métricas e trigonométricas num triângulo retângulo. Relações trigonométricas num triângulo qualquer. Funções Trigonométricas. Relações entre as funções trigonométricas. Arco soma e arco duplo. 3. Grandezas e Medidas: Sistemas de unidades de medida. Comprimento da circunferência. Áreas das principais figuras planas. Áreas e volumes dos principais sólidos geométricos. Sólidos semelhantes e sólidos de revolução. 4. Tratamento da Informação: Variações entre grandezas no sistema de coordenadas cartesianas. Proporcionalidade diretamente e inversamente proporcionais. Noções básicas de Estatística. Probabilidade. Gráficos de barras, colunas e setores. Análise e interpretação. Metodologia de Ensino da Matemática. 5. Habilidades cognitivas e competências socioemocionais. Avaliação Formativa. Rubricas de aprendizagem.

**ORIENTADOR PEDAGÓGICO II**

1. A quebra de paradigmas na orientação pedagógica e as mudanças decorrentes no perfil do orientador pedagógico. 2. Habilidades e competências nas dimensões humanas e técnica da nova orientação pedagógica. 3. Instrumentos da ação na orientação pedagógica: elaboração, acompanhamento e avaliação. 4. A organização do trabalho pedagógico na escola. 5. Orientação aos docentes. 6. Identidade Profissional do Orientador Pedagógico. 7. Participação na gestão da escola. 8. Tendências Pedagógicas. 9. Projeto Político Pedagógico. 10. Currículo. 11. Avaliação. 12. Educação Especial na visão Inclusiva. 13. Orientação pedagógica na Educação Inclusiva. 14. Legislação Educacional e suas atualizações. Constituição, LDB, PNE, ECA, LBI, BNCC e Atribuições do cargo de Orientador Pedagógico. 15. Gestão pedagógica/ Gestão de pessoas. 16. Avaliação Formativa. 17. Rubricas de aprendizagem. 18. Avaliações externas (SIMAVE/SAEB/PISA/PIRLS). 19. Metodologia (s) do Ensino de todas os componentes curriculares. 20. Didática. 21. BRASIL. Referencial Curricular para a educação infantil. Brasília: MEC/SEF, 1998. 22. Plano Nacional



**PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA/MG**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023**  
**ANEXO III**  
**CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS**



pela Primeira Infância 2010-2022 / 2020-2030. **23.** PNA: Política Nacional de Alfabetização. Brasília: MEC, Sealf: 2019. BRASIL. Ministério da Educação. **24.** Avaliação na pré-escola. **25.** RESOLUÇÃO SEE Nº 4.256/2020. Institui as Diretrizes para normatização e organização da Educação Especial na rede estadual. **26.** Currículo Referência de Minas Gerais (Minas Gerais, 2018) **27.** Parâmetros Nacionais de Qualidade para a Educação Infantil. Brasília, 2018. BRASIL. **28.** Educação de Jovens e Adultos **29.** Habilidades cognitivas e competências socioemocionais **30.** Lei Municipal 2.629/10.

**PSICÓLOGO ESCOLAR**

**1.** Avaliação Psicoeducacional. Avaliação da inteligência. Teorias do desenvolvimento: O sociocognitivismo; a psicanálise; o comportamentalismo. **2.** O exercício profissional do Psicólogo da Educação. **3.** Processos de Aprendizagem. As funções mentais superiores e as funções executivas. **4.** Psicologia aplicada à Educação. **5.** Psicopedagogia. **6.** Diagnóstico diferencial em Psicopedagogia. Deficiência Intelectual; Surdez; Cegueira e Baixa Visão; Altas Habilidades e Transtornos do Espectro do Autismo. **7.** As Dificuldades de Aprendizagem (TDAH, Dislexia, Transtornos de linguagem, Transtornos de Aprendizagem).

**PSICOPEDAGOGO**

**1.** A abordagem neuropsicológica da aprendizagem e a modificabilidade cognitiva. **2.** Processos de identificação, análise, avaliação e intervenção nas dificuldades de aprendizagem. **3.** Pedagogia mediatizada. **4.** Possíveis ações preventivas na minimização de fatores que interferem no processo de aprendizagem junto a professores, alunos, família e comunidade. **5.** Interfaces saúde e educação. **6.** A educação de jovens com atenção às diversidades. **7.** Planejamento participativo. **8.** Processos de aprendizagem de crianças, adolescentes e adultos. **9.** Dificuldades e os transtornos que interferem na aprendizagem. **10.** Educação especial. **11.** Educação inclusiva. **12.** Legislação Educacional: Constituição, LDB, PNE, ECA, LBI, BNCC e Legislação inclusiva além da LBI.

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL**

**1.** Teoria de Aprendizagem. **2.** Desenvolvimento da criança (cognitivo, afetivo, motor e perceptivo). **3.** Avaliação. **4.** Planejamento. **5.** Prática pedagógica e o processo de construção do conhecimento. **6.** Interdisciplinaridade e projetos. **7.** Democratização da Escola Pública. **8.** Novas tendências e competências. **9.** Projeto Político Pedagógico. **10.** Educação Inclusiva. **11.** Atendimento educacional aos alunos com deficiência. **12.** *Bullying*. **13.** Legislação Educacional e suas atualizações: Constituição, LDB 9.394/96, PNE 2014, BNCC LBI, ECA atribuições do cargo. **14.** Currículo na perspectiva da Inclusão/currículo adaptado. Referencial Curricular para a educação infantil. Brasília: MEC/SEF, 1998. PNA: Política Nacional de Alfabetização. Brasília: MEC, Sealf: 2019. BRASIL. Ministério da Educação. Avaliação na pré-escola. RESOLUÇÃO SEE Nº 4.256/2020. Institui as Diretrizes para normatização e organização da Educação Especial na rede estadual. Currículo Referência de Minas Gerais (Minas Gerais, 2018). Parâmetros Nacionais de Qualidade para a Educação Infantil. Brasília, 2018. BRASIL. Habilidades cognitivas e competências socioemocionais. Avaliação Formativa Rubricas de aprendizagem. Plano Nacional pela Primeira Infância 2010-2022 / 2020-2030. Lei Municipal 2.629/10.

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I**

**1.** Teoria de Aprendizagem. **2.** Desenvolvimento da criança (cognitivo, afetivo, motor e perceptivo). **3.** Avaliação. **4.** Planejamento. **5.** Prática pedagógica e o processo de construção do conhecimento. **6.** Interdisciplinaridade e projetos. **7.** Democratização da Escola Pública. **8.** Novas tendências e competências. **9.** Projeto Político Pedagógico. **10.** Educação Inclusiva. **11.** Atendimento educacional aos alunos com deficiência. **12.** *Bullying*. **13.** Legislação Educacional e suas atualizações: Constituição, LDB 9.394/96, PNE 2014, BNCC LBI, ECA atribuições do cargo. **14.** Currículo na perspectiva da Inclusão/currículo adaptado. PNA: Política Nacional de Alfabetização. Brasília: MEC, Sealf: 2019. BRASIL. Ministério da Educação. Avaliação na pré-escola. RESOLUÇÃO SEE Nº 4.256/2020. Institui as Diretrizes para normatização e organização da Educação Especial na rede estadual. Currículo Referência de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA/MG**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023**  
**ANEXO III**  
**CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS**



Minas Gerais (Minas Gerais, 2018). Habilidades cognitivas e competências socioemocionais. Avaliação Formativa. Rubricas de aprendizagem. Lei Municipal 2.629/10.

➤ **ENSINO MÉDIO COMPLETO**

**NÚCLEOS COMUNS**

**Português para todos os cargos de Ensino Médio Completo**

1. Organização textual: interpretação dos sentidos construídos nos textos; características de textos descritivos, narrativos e dissertativos; discursos direto e indireto; elementos de coesão e coerência. 2. Aspectos semânticos e estilísticos: sentido e emprego dos vocábulos; tempos, modos e aspectos do verbo; uso dos pronomes; metáfora, metonímia, antítese, eufemismo, ironia. 3. Aspectos morfológicos: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais em textos; processos de formação de palavras; mecanismos de flexão dos nomes e dos verbos. 4. Processos de constituição dos enunciados: coordenação, subordinação; concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal; colocação e ordem de palavras na frase. 5. Sistema gráfico: ortografia; regras de acentuação; uso dos sinais de pontuação; aspas e outros recursos. 6. Funções da linguagem e elementos da comunicação.

**Matemática para todos os cargos de Ensino Médio Completo**

1. Números e Operações: Sistema de numeração decimal. Resolução de problemas envolvendo as operações de adição, subtração, multiplicação, divisão, com números inteiros, fracionários e decimais. Múltiplos e divisores de um número natural. Regras de divisibilidade. Razão e proporção. Regra de três simples. Média aritmética. Porcentagem. Acréscimos e descontos. Fatoração e Produtos Notáveis. Equações e sistemas do 1º. Resolução de problemas. 2. Grandezas e Medidas: Sistema de medidas de comprimento, área, volume, tempo e massa. Sistema monetário Brasileiro. 3. Espaço e Forma: Relações métricas no triângulo retângulo. Cálculo de áreas e perímetros das principais figuras planas. 4. Tratamento da Informação: Interpretação de tabelas. Gráficos de barras, linhas e setores. Análise e interpretação básica.

**Informática para os cargos de Auxiliar Administrativo e Secretária de Escola**

1. MS Office 2016/2019/2021 BR 32/64 bits (Word, Excel, Powerpoint, Access) - conceitos, características, ícones, atalhos de teclado, uso do software e emprego dos recursos. 2. Internet e Web. Conceitos, características, sites de pesquisa, browsers Edge, Firefox Mozilla e Google Chrome nas versões atuais de 32 e 64 bits, em português. Correio Eletrônico. Webmail. Mozilla Thunderbird BR nas versões atuais de 32 e 64 bits. Redes Sociais: Facebook, LinkedIn, Instagram e Twitter. 3. Segurança: Conceitos, características, proteção de equipamentos, de sistemas, em redes e na internet. Vírus. Backup. Firewall. 4. Microinformática – conceitos de hardware e software. Componentes e Funções. Dispositivos de entrada e saída de dados. Dispositivos de armazenamento. Mídias e conectores. 5. Sistema operacional Windows 10/11 BR - conceitos, ícones, atalhos de teclado, uso dos recursos. Operação de microcomputadores e notebooks.

**Legislação Educacional e suas atualizações para todos os cargos de Ensino Médio Completo**

1. Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei nº 8.069/90. 2. Lei de Diretrizes e Bases da Educação - Lei nº 9.394/96. 3. Lei Brasileira de Inclusão - Lei nº 13.146/15.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

1. Conhecimentos sobre Administração e organização. 1.1. Funções de Planejamento, Organização, Direção e Controle: conceitos, características, forma de desenvolvimento nos níveis estratégico, tático e operacional. 1.2. Ambiente nas organizações: mudança, inovação e cultura organizacional; motivação e liderança. 1.3. Estruturas organizacionais: tipos, natureza,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA/MG**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023**  
**ANEXO III**  
**CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS**



finalidades; critérios de departamentalização, tipos de atividades segundo os órgãos da estrutura; níveis hierárquicos.

**2. Administração Municipal de Extrema segundo sua Lei Orgânica.** 2.1. Configuração e atributos do Município: autonomia, poderes municipais, competências, vedações, princípios, direitos e garantias fundamentais, divisão administrativa. 2.2. Poder Legislativo: Câmara Municipal - legislatura e sessões legislativas. Instalação; período de funcionamento; membros, competências privativas; composição e organização; tipos de sessões. Regimento Interno. Mesa Diretora: mandato, atribuições. Plenário. Comissões. Processo Legislativo. Iniciativa de Leis da Câmara e do Prefeito. Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Controle interno e externo. 2.3. Poder Executivo. Prefeito municipal: posse, vacância, licenças, atribuições, vedações e responsabilidades. Infrações político-administrativas. Auxiliares diretos. Planejamento municipal. 2.4. Organização administrativa municipal; Administração direta e indireta; atos municipais e sua publicidade; atos administrativos de competência do Prefeito. Obrigatoriedade de fornecimento de atos, certidões, e documentos afins aos interessados. 2.5. Tributos municipais. 2.6. Orçamento e leis orçamentárias.

**3. Estatuto dos servidores municipais de Extrema/MG, conforme a Legislação em vigor:** conceitos sobre cargo, classe, posse e seus requisitos, estágio probatório, exercício, substituição, disponibilidade. Formas de provimento e vacância. Licenças, concessões, direito de petição. Regime disciplinar. Processo disciplinar.

**4. Atos administrativos:** Classificação e espécies, conceitos, conteúdos e utilização dos seguintes atos: apostila, ata, carta, certidão, correspondência interna, decreto, deliberação, despacho, exposição de motivos, instrução normativa, lei, lei complementar, mensagem, ofício, ofício circular, ordem de serviço, parecer, portaria, relatório, requerimento, resolução, regulamento.

**5. Documentação e Arquivo:** Funções arquivísticas. Tipos de arquivos. Ciclo vital dos documentos de arquivo e suas fases: corrente, intermediária e permanente. Instrumentos técnicos de gestão: Plano de classificação de documentos - conceito, organização, métodos, objetivos e aplicação. Tabela de temporalidade: conceito e objetivos. Terminologia arquivística. Eliminação, transferência e recolhimento de documentos e respectivos procedimentos.

**6. Funções de protocolo e gerenciamento de processos:** Conhecimentos básicos sobre recepção, tramitação, distribuição, expedição, formação e andamento de processos: autuação, instrução, abertura e encerramento de volumes, anexação, juntada, apensação e desapensação, desentranhamento, desmembramento, acautelamento, encerramento, reabertura, extinção e reativação.

**7. Gestão patrimonial de bens móveis.** Incorporação e seus fatos geradores; Movimentação; modalidades de controle físico; formas de desincorporação de bens; Avaliação e Reavaliação; Depreciação; Inventários e Auditoria; Conceitos sobre identificação, carga e tombamento.

**8. Gestão de materiais e estoques:** Conceitos, finalidade, atribuições. Procedimentos de recebimento, aceite, registro. Guarda e movimentação de materiais. Normatização e padronização de materiais, identificação, classificação e codificação. Métodos de controle de estoques e previsão de compras. Instalações, equipamentos e códigos de segurança das áreas de armazenamento. Avaliação do Sistema de Material.

#### **INSPECTOR DE ALUNOS**

**1. ECA. 2. LDB. 3. Atribuição do Inspetor de Alunos. 4. Estrutura Funcional da Escola. 5. A escola e a Comunidade. 6. Violência. 7. Ética. 8. Disciplina. 9. Consciência e liberdade. 10. Senso comum e bom senso. 11. Responsabilidade. Dever e liberdade. 12. LBI. 13. Convivência Escolar. 14. Relacionamento com pais e Professores. 15. Rotina escolar. 16. O Inspetor de Alunos e a escola.**

#### **MONITOR ESCOLAR I e II**

**1. ECA. 2. LDB. 3. Atribuições do Monitor Escolar. 4. Estrutura Funcional da Escola. 5. A escola e a comunidade. 6. Violência. 7. Ética. 8. Disciplina. 9. Consciência e liberdade. 10. Senso comum e bom senso. 11. LBI. 12. Responsabilidade. Dever e liberdade. 13. Convivência Escolar. 14. Relacionamento com pais e Professores. 15. Noções de Higiene. 16. Rotina escolar. 17. O Monitor Escolar, os alunos e a escola.**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA/MG**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023**  
**ANEXO III**  
**CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS**



**SECRETARIA DE ESCOLA**

1. Documentos administrativos da escola. 2. Documentos do aluno. 3. Estrutura e organização escolar/curricular. 4. Atendimento a comunidade escolar (pais, alunos, professores e funcionários). 5. Escrituração e registros escolares. 6. Organização e manutenção dos arquivos. 7. Ética Profissional. 8. Educação Inclusiva. 9. Legislação educacional e suas atualizações: Constituição, LDB 9394/96, BNCC (Estrutura do currículo), LBI, ECA. 10. As atribuições do cargo de Secretária de Escola.

➤ **ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO**

**Português para o cargo de Cozinheira**

1. Organização textual: interpretação dos sentidos construídos nos textos verbais e não verbais; características de textos descritivos, narrativos e dissertativos; elementos de coesão e coerência. 2. Aspectos semânticos e estilísticos: sentido e emprego dos vocábulos; tempos e modos do verbo; uso dos pronomes; metáfora, antítese, ironia. 3. Aspectos morfológicos: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais em textos; elementos de composição das palavras; mecanismos de flexão dos nomes e dos verbos. 4. Processos de constituição dos enunciados: coordenação, subordinação; concordância verbal e nominal. 5. Sistema gráfico: ortografia; regras de acentuação; uso dos sinais de pontuação.

**Matemática para o cargo de Cozinheira**

1. Números e Operações: O sistema de numeração decimal. Resolução de problemas envolvendo as operações de adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação com números reais. Números primos. Múltiplos e divisores de um número natural. Regras de divisibilidade. Razão e proporção. Divisão direta e inversamente proporcional. Média aritmética e ponderada. Porcentagem. Operações com polinômios. Fatoração e Produtos Notáveis. Equações e sistemas do 1º e 2º graus. 2. Grandezas e Medidas: Sistema de medidas de comprimento, área, capacidade, volume, tempo e massa. Sistema monetário Brasileiro. Cálculo de áreas e perímetros. 3. Espaço e Forma: Relações lineares e angulares nos polígonos regulares. Relações métricas no triângulo retângulo. 4. Tratamento da Informação: Princípio multiplicativo. Interpretação de tabelas. Gráficos de barras, colunas e setores. Análise e interpretação básica.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**COZINHEIRA**

1. Noções gerais sobre higienização: pessoal, equipamentos, utensílios e área física de cozinhas e refeitórios de maneira geral. 2. Noções gerais sobre administração de cozinhas e refeitórios: armazenamento, controle de estoque e distribuição de refeições e alimentos. 3. Conhecimento de higienização e características próprias dos alimentos. 4. Conhecimento sobre pré-preparo e preparo de alimentos. 5. Noções gerais sobre a utilização de EPIs de acordo com as atividades referentes ao cargo.

➤ **ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO/ ALFABETIZADO**

**NÚCLEOS COMUNS**

**Português para os cargos de Ajudante de Serviço Escolar I e Motorista**

1. Compreensão de pequenos textos verbais e não verbais, tais como bilhetes, avisos, anúncios, histórias em quadrinhos, reportagens e narrativas. 2. Significado e emprego de palavras. 3. Regras gerais de concordância de nomes e de verbos. 4. Ortografia.

**Matemática para os cargos de Ajudante de Serviço Escolar I e Motorista**

1. Conjuntos. 2. Sistema de Numeração: classes; números ordinais. 3. Números Naturais e Reais: operações; números pares e ímpares; representação e leitura. 4. Múltiplos e Divisores: mínimo múltiplo comum; divisores; regras de divisibilidade por 2, 3 e 5; divisibilidade por 10, 100 e 1000; máximo divisor comum; decomposição em fatores primos. 5. Números



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA/MG  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023  
ANEXO III  
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS



Fracionários: frações equivalentes; simplificação de frações; redução ao menor denominador comum; operações de soma, subtração, multiplicação e divisão. **6.** Números Decimais: representação e leitura; operações. **7.** Regra de três simples - *Porcentagem*: operações para uso no dia a dia; acréscimos e descontos percentuais. **8.** Sistema Monetário Brasileiro. **9.** Sistema de Medidas: unidades de comprimento, superfície, capacidade, volume, tempo e massa; múltiplos e submúltiplos; operações para uso no dia a dia. **10.** Geometria Plana: Ângulos. Principais figuras planas. Perímetros e áreas: triângulos, quadriláteros.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**AJUDANTE DE SERVIÇO ESCOLAR I**

**1.** Serviços Administrativos. Serviços de Portaria. Verificação de aparelhos e máquinas ligados ou desligados, sob orientação técnica. Operação de máquinas duplicadoras. Recebimento e distribuição de documentos e/ ou cópias aos setores da Prefeitura Municipal. Receber e transmitir recados. Utilização, cuidados, guarda e controle de materiais, equipamentos e produtos utilizados. Pequenas compras externas e mandados diversos sob instruções. Segurança no trabalho e prevenção de acidentes e combate a incêndios. Tipos de Extintores. Equipamentos de Proteção individual (E.P.I.). **2.** Executar tarefas manuais simples que exijam esforço físico, certos conhecimentos e habilidades elementares. Práticas do dia a dia. **3.** Copa e cozinha: Serviços de copa. Preparo de café e lanches. Higienização de utensílios. Serviços de limpeza, conservação e higienização de utensílios e equipamentos utilizados na preparação de café e lanches e pequenas refeições. Cuidados de higiene com o local de trabalho, água, lixo, transporte de lixo. **4.** Higiene, Limpeza: Necessidade de higienização nas instalações de unidades escolares da Prefeitura Municipal. Higienização de superfícies. Tipos de higienização. Técnica dos dois baldes. Conduas e Aspectos gerais de higiene. Higiene pessoal. Lavagem das mãos. **5.** Meio Ambiente Cuidados e preservação. Reciclagem de produtos e materiais. Simbologia Coleta seletiva. Simbologia. Resíduos. Classificação. Simbologia. **6.** Outros assuntos e atividades similares – Práticas do dia a dia.

**MOTORISTA**

**1.** Legislação brasileira de trânsito. **2.** Conhecimentos sobre funcionamento, pequenos reparos e manutenção preventiva dos seguintes sistemas e componentes de veículos automotores: motores veiculares de combustão interna ciclos Otto (álcool e gasolina) e diesel e sistemas de suspensão, freios, direção, transmissão e elétrico. **3.** Conceitos, métodos e técnicas de prevenção de acidentes de trânsito e direção defensiva.



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA - MG  
CONCURSO PÚBLICO  
EDITAL Nº 01/2023  
ANEXO IV



**MODELO DE REQUERIMENTO DE ISENÇÃO  
HIPOSSUFICIÊNCIA FINANCEIRA**

**Informações do candidato**

**Dados Pessoais:**

Nome: \_\_\_\_\_

Inscrição do candidato: \_\_\_\_\_

Descrição do cargo pretendido: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ RG \_\_\_\_\_

Rua: \_\_\_\_\_

Nº \_\_\_\_\_ Complemento \_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_ Cidade \_\_\_\_\_

CEP: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

Declaro, para efeito de concessão de isenção de pagamento de inscrição para o Concurso Público Edital nº 01/2023 da Prefeitura Municipal de Extrema - MG, sob as penas da lei, que a minha situação econômico-financeira não me permite pagar o valor da inscrição sem prejuízo do meu sustento próprio ou de minha família.

Ao assinar este documento assumo total responsabilidade legal dos termos aqui apresentados.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura**





PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA - MG  
CONCURSO PÚBLICO  
EDITAL Nº 01/2023  
ANEXO IV



**MODELO DE REQUERIMENTO DE ISENÇÃO  
DESEMPREGADO**

**Informações do candidato**

**Dados Pessoais:**

Nome: \_\_\_\_\_

Inscrição do candidato: \_\_\_\_\_

Descrição do cargo pretendido: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ RG \_\_\_\_\_

Rua: \_\_\_\_\_

Nº \_\_\_\_\_ Complemento \_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_ Cidade \_\_\_\_\_

CEP: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

Declaro, para efeito de concessão de isenção de pagamento de inscrição para o Concurso Público Edital nº 01/2023 da Prefeitura Municipal de Extrema - MG, sob as penas da lei, estar desempregado, não me encontrar em gozo de nenhum benefício previdenciário de prestação continuada, não auferir nenhum tipo de renda, exceto a proveniente de seguro-desemprego, e que minha situação econômico-financeira não me permite pagar o valor da inscrição sem prejuízo do meu sustento próprio ou de minha família.

Ao assinar este documento assumo total responsabilidade legal dos termos aqui apresentados.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura**



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA - MG  
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2023  
ANEXO V  
FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS



Nome: \_\_\_\_\_

Nº de inscrição: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Código do cargo: \_\_\_\_\_

Descrição do Título (sujeito à validação do IBAM)		Pontos Atribuídos (uso do IBAM)
TOTAL DE TÍTULOS ENTREGUES		
TOTAL DE FOLHAS ENTREGUES		
TOTAL DE PONTOS (uso do IBAM)		

Assinatura do candidato: \_\_\_\_\_

Data do envio do formulário: \_\_\_\_\_

Rubrica do avaliador (uso do IBAM): \_\_\_\_\_

O candidato se responsabilizará pela entrega da documentação conforme disposto no Edital Nº 01/2023. Não cabendo ao IBAM qualquer responsabilidade pela não observância dos critérios preestabelecidos no referido Edital e pelas informações prestadas neste formulário.